



ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

- Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE nos dias 11 e 18 de março de 2022 entre as 5 e as 9 horas	1501
- Greve na Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA no dia 22 de março de 2022 entre as 10 e as 15 horas	1503
- Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE nos dias 14 e 22 de abril de 2022 entre as 5 e as 10 horas	1505
- Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE nos dias 29 de abril e 4 de maio de 2022 entre as 5 e as 9 horas	1507

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Acordo de empresa entre a BIOTEK, SA e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outros - Alteração salarial e outras	1510
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Alteração salarial e outras	1516
- Acordo de empresa entre a Autoestrada do Algarve - Via do Infante - Sociedade Concessionária - AAVI, SA e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal - Alteração salarial e outras	1555

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

- Associação Representativa dos Polícias - ARP - Constituição	1558
- Associação Sindical do Pessoal Administrativo da Saúde - ASPAS que passa a denominar-se Sindicato dos Profissionais Administrativos da Saúde (SPAS) - Alteração	1570
- Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Alteração	1574

II – Direção:

- Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Eleição	1584
- Associação Representativa dos Polícias - ARP - Eleição	1584
- SNR - Sindicato Nacional dos Registos - Eleição	1586
- Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP) - Eleição	1586
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte - Eleição	1586
- Sindicato Democrático dos Enfermeiros de Portugal - SINDEPOR - Alteração	1587

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

...

II – Direção:

- AHSA - Associação dos Horticultores, Fruticultores e Floricultores dos Concelhos de Odemira e Aljezur - Eleição 1588
- Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) - Retificação 1588

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

- Empresa de Transportes Gondomarense, L.^{da} - Alteração 1588

II – Eleições:

- Entidade Reguladora para a Comunicação Social - ERC - Eleição 1598

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

- Eviosys Packaging Portugal, SA - Convocatória 1599
- Fafedry - Fast Fashion Finishing, Unipessoal L.^{da} - Convocatória 1599

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

Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE nos dias 11 e 18 de março de 2022 entre as 5 e as 9 horas

Número do processo: 05/2022 - SM.

Conflito: artigo 538.º do Código do Trabalho - AO para determinação de serviços mínimos.

Assunto: greve no Metropolitano de Lisboa, EPE | FECTRANS, STTM, SINDEM, SITRA, SITESE, STMetro | greve dia 11 e dia 18 de março de 2022 no período entre as 5h00 e as 9h00 - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Antecedentes e factos

1- A presente arbitragem resulta, por via de comunicação de 25 de fevereiro de 2022, dirigida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) ao secretário-geral do Conselho Económico Social (CES) e recebida neste no mesmo dia, de aviso prévio subscrito pelas associações sindicais FECTRANS, STTM, SINDEM, SITRA, SITESE, STMetro, para os trabalhadores seus representados na Metropolitano de Lisboa, EPE, estando a execução da greve, nos termos do aviso prévio, fixada nos seguintes termos:

Greve dia 11 e dia 18 de março de 2022 no período entre as 5h00 e as 9h00, nos termos definidos no respetivo aviso prévio.

2- Em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 538.º do Código do Trabalho, foi realizada reunião nas instalações da DGERT, no dia 25 de fevereiro de 2022, da qual foi lavrada ata assinada pelos presentes.

Esta ata atesta, designadamente, a inexistência de acordo sobre os serviços mínimos a prestar durante o período de greve, bem como a ausência de disciplina desta matéria na regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

3- Está em causa uma empresa do setor empresarial do Estado, razão pela qual o litígio em causa deve ser apreciado e decidido por Tribunal Arbitral, nos termos da alínea b) do número 4 do artigo 538.º do Código do Trabalho.

II - Tribunal Arbitral

4- O Tribunal Arbitral foi constituído nos termos do número 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

- Árbitro presidente: Pedro Romano Martinez;
- Árbitro dos trabalhadores: Zulmira de Castro Neves;
- Árbitro dos empregadores: António Agostinho Paula

Varela.

5- O tribunal reuniu nas instalações do CES, em Lisboa, no dia 4 de março de 2022, pelas 10h00, seguindo-se a audição dos representantes dos sindicatos e dos empregadores, cujas credenciais, após rubricadas, foram juntas aos autos. A reunião teve lugar de forma mista, porquanto o árbitro presidente participou a distância, por videoconferência, enquanto os dois outros árbitros, assim como o secretariado participaram presencialmente na reunião.

Compareceram (presencialmente), em representação das respetivas entidades e pela ordem de audição:

Pelo FECTRANS:

- Sara Vanessa Carvalheira Ferreira Gligó;
- Paulo Jorge Machado Ferreira.

Pelo SITRA:

- Nuno Ricardo Alves Fonseca.

Pelo STTM:

- José Manuel da Silva Marques;
- José Augusto Ferreira Rodrigues.

Pelo SINDEM:

- José Carlos Estêvão Silveira.

Pelo SITESE:

- Nuno Ricardo Alves Fonseca.

Pelo STMetro:

- Bruno Miguel Figueiredo Barbosa;
- Luis Manuel Santos Figueiredo.

Pelo Metropolitano de Lisboa, EPE (participaram a distância, por videoconferência):

- Maria Paula Ferreira Freitas Martins Sanches Jorge;
- Tiago Bruno Espírito Santo Silva.

6- Os representantes dos sindicatos justificaram a sua posição relativamente aos serviços mínimos e prestaram os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal Arbitral. Além da justificação escrita junta com o aviso prévio de greve e da resposta apresentada à proposta do Metropolitano de Lisboa, EPE, foram ainda anexados ao processo documentos entregues na reunião. Sumariamente, reiteraram na reunião que a decretação de serviços mínimos na circulação de comboios não se integra nos parâmetros do regime jurídico da greve, concretamente quanto à adequação e proporcionalidade, atento o diminuto impacto nos utentes num período de pouco mais de 2 horas e em dias em que não se encontra convocada qualquer outra greve de transportes públicos em Lisboa. A este argumento, os sindicatos renovaram, com veemência, o risco que a decretação de serviços mínimos na circulação de comboios acarreta para os utentes do Metro.

Os representantes dos empregadores reiteraram a sua posição sobre os serviços mínimos e juntaram aos autos uma

proposta circunstanciada de serviços mínimos no que concerne à circulação de comboios, em que estariam em circulação 25 % das composições. Os representantes do Metro salientaram que a greve só afeta os trabalhadores chefias e operacionais da DOP, que corresponde a, aproximadamente, 370 trabalhadores num universo de 1500 trabalhadores do Metropolitano de Lisboa, EPE. Por outro lado, justificaram os serviços mínimos invocando prejuízo à população, na medida em que a greve prejudica os mais carenciados que não têm alternativa, devendo recorrer ao transporte público e o transporte rodoviário não constitui opção ao Metro. Por fim, justificaram a inexistência de risco para os utentes, em grande medida fundando-se num parecer do IMT e indicando que a empresa tem meios para impedir as concentrações de público, como nos casos de eventos desportivos ou musicais.

Da posição manifestada pelas partes resulta que a divergência quanto aos serviços mínimos se circunscreve unicamente à circulação de comboios no período de greve, pelo que importa decidir a questão.

III - Enquadramento jurídico fundamentação

7- Tendo em conta que a greve decretada para os dias 11 e 18 de março tem uma duração de quatro horas (entre as 5h00 e as 9h00), afetando, nesse período, um transporte público essencial da área metropolitana de Lisboa, que terminando a greve às 9h00, o início do funcionamento normal deste meio de transporte não se verificará antes das 9h30, implicando uma paralisação durante parte da manhã desses dois dias, em especial durante o pico de transporte que ocorre por volta das 8h30, a determinação de serviços mínimos deve assentar no pressuposto de ser necessário atender a necessidades sociais impreteríveis da população, que tem de se deslocar nesta zona. Estão em causa, neste caso, necessidades relacionadas, não só com a prestação de serviços de saúde inadiáveis e urgentes das pessoas (não só nos hospitais públicos, como Santa Maria, mas também noutros hospitais privados e centros de saúde em diferentes locais da cidade de Lisboa), mas igualmente com a efetivação do direito ao trabalho, do direito ao ensino ou simplesmente da liberdade de circulação por parte daqueles que têm de se deslocar na área metropolitana de Lisboa, que justificariam os referidos serviços mínimos.

A questão carece, contudo, de uma ponderação mais detalhada, atendendo à situação em concreto.

8- Os serviços mínimos implicam uma limitação do direito de greve, sendo este um direito constitucionalmente assegurado (artigo 57.º da CRP), integrado no âmbito dos direitos, liberdades e garantias cuja restrição assenta nos apertados pressupostos do número 2 do artigo 18.º da CRP. Mas como decorre dos princípios gerais e hoje expresso no número 3 do artigo 57.º da CRP, o direito de greve pode ser limitado por via da imposição de serviços mínimos, nos termos previstos no Código do Trabalho, mormente em respeito dos princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade (artigo 538.º, número 5, do CT). Como surge, muitas vezes, referido, o direito à greve, pese embora a sua consagração constitucional, não é ilimitado (Ac. Relação de Lisboa de 4 de maio de 2011 (Leopoldo Soares), disponível em www.dgsi.pt, em que estava em causa uma greve do Metro).

A necessidade de se fixarem serviços mínimos, *in casu*, resulta da própria lei (artigo 57.º, número 3, da CRP e artigo 538.º, número 5, do CT), porquanto o interesse social no funcionamento - ainda que mínimo - dos transportes encontra previsão específica nesta sede. Com efeito, o setor dos transportes coletivos de passageiros, atenta a liberdade de circulação das pessoas relacionada com múltiplos direitos, seja a saúde, a educação ou o trabalho, justificam, por si, a existência de serviços mínimos, como expressamente se prevê no artigo 537.º, número 2, do CT. Dito de outro modo, a tarefa do aplicador do direito está facilitada no caso de greve no setor dos transportes, na medida em que a lei prescreve que este é um dos setores onde há necessidade de se previrem serviços mínimos.

9- Seguidamente, cabe apurar se é adequada e proporcional a fixação de serviços mínimos.

Atenta a multiplicidade de utentes do Metropolitano de Lisboa, EPE, não é viável indicar, em concreto, quantos passageiros se deslocam tendo em vista um tratamento médico, para aprenderem ou chegarem ao local onde desempenham a sua atividade profissional, que pode ou não estar relacionada com a saúde ou o ensino de outros utentes. Pese embora esta verificação não ser possível, pode concluir-se que entre as 7h00 e as 9h00 a maioria significativa dos passageiros do Metropolitano de Lisboa, EPE, recorre a este meio de transporte para as finalidades referidas: saúde, ensino e trabalho. Razão pela qual a existência de serviços mínimos reduz os prejuízos causados a tais utentes. Mas para se concluir no sentido de haver adequação cabe ainda apurar se os serviços mínimos em causa são essenciais para o desiderato pretendido, nomeadamente tendo em conta o facto de a greve ter uma duração limitada (4 horas) e de, nesses dois dias, não ter sido decretada qualquer outra greve nos serviços de transporte da área metropolitana de Lisboa.

Por fim, cabe atender à proporcionalidade, em que a factualidade já indicada é relevante contrapondo com os serviços mínimos, tal como decorre da proposta da empresa (Metro). Como é sabido, nas greves dos transportes, diferentemente da finalidade típica da greve, o prejuízo não é sofrido pela empresa, mas sim, quase exclusivamente, pelos utentes dos serviços. Importa esclarecer que no caso de greve no Metropolitano de Lisboa, EPE, do ponto de vista económico, o prejuízo da empresa é mínimo se estiver encerrada, pois a maioria dos utentes já pagou o serviço de transporte com a aquisição do passe mensal e não tem custos de exploração; pelo contrário, os utentes, que não são visados na greve, suportam o prejuízo da paralisação, na medida em que não podem auferir do serviço. A empresa apresentou uma proposta de serviços mínimos no que respeita à circulação de comboios que, resumidamente, fixa em 25 % o número de composições a circular entre o período compreendido entre as 7h00 e as 9h00, ou seja, durante metade do período de greve (que se inicia às 5h00). Sem prejuízo de o valor proposto poder ser proporcional e adequado à greve em questão, a fixação percentual, sendo lícita, carece de uma justificação concreta, como se indicou no Acórdão da Relação de Lisboa de 24 de fevereiro de 2010 (Hermínia Marques), disponível em www.dgsi.pt.

10- Coloca-se ainda a questão, suscitada pelos sindicatos, de a realização dos serviços mínimos, tal como propostos pela empresa, representar o risco significativo para os utentes, atenta a concentração de pessoas nas diferentes estações e o facto de implicar que as composições circulem com sobrelotação de pessoas, com dificuldades de fecho de portas. Todavia, para além do citado parecer do IMT, que aponta para a inexistência dos riscos mencionados, a Empresa garantiu que, através do controlo de entradas nas estações, não se verificariam as concentrações de pessoas no cais de embarque de cada estação, nem a sobrelotação dos comboios.

11- Às ponderações supramencionadas, acresce ainda o sentido das decisões mais recentes de arbitragens de greves do Metropolitano de Lisboa, EPE, no âmbito CES. Dessas decisões arbitrais resulta uma jurisprudência constante, mormente a partir de 2018, no sentido de não serem fixados serviços mínimos relativamente à circulação de composições. Ora, a jurisprudência constante, não sendo fonte do direito, constitui um meio de especial relevo para se alcançar a segurança jurídica.

12- Tudo ponderado, o Tribunal Arbitral entende que, nesta greve, não devem ser fixados serviços mínimos no que respeita à circulação de comboios, por três razões:

a) A greve, nos dois dias em que se encontra convocada, tem uma duração de 4 horas, sendo que, com efetivo reflexo, quanto ao prejuízo dos utentes, o mencionado período se reduz a 2 horas (eventualmente 2 horas e meia), retomando-se a circulação dos comboios por volta das 9h30;

b) Nos dois dias de greve, 11 e 18 de março, não se encontra convocada nenhuma outra greve de empresas de transportes públicos na área metropolitana de Lisboa;

c) A jurisprudência constante do CES, relativamente a greves de curta duração decretadas no Metropolitano de Lisboa, EPE, desde 2018, determina a não fixação de serviços mínimos quanto à circulação de comboios.

IV - Decisão

Nestes termos, o Tribunal Arbitral entende, por unanimidade, definir os seguintes serviços mínimos para a greve dos dias 11 e 18 de março de 2022, no período entre as 5h00 e as 9h00.

i) Deverão ser assegurados os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e das instalações, bem como os serviços de emergência que, em caso de força maior, reclamem a utilização dos meios disponibilizados pelo Metropolitano de Lisboa, EPE, nos termos que resultam do consenso entre sindicatos e empresa;

ii) Não são fixados serviços mínimos relativamente à circulação de composições.

Quanto aos meios humanos necessários para assegurar a prestação dos serviços mínimos tal como definidos, deverão os representantes dos sindicatos, de acordo com o disposto no artigo 538.º, número 7, do CT, identificar, de forma clara e inequívoca, os trabalhadores adstritos a cumprir tal obrigação, que poderão ser dirigentes sindicais, desde que trabalhem na empresa em cujo âmbito vai decorrer a greve e na área correspondente, cabendo a designação de tais trabalhadores à empresa Metropolitano de Lisboa, EPE, caso os

sindicatos não exerçam tal faculdade até 24 horas antes do início da greve.

Lisboa, 7 de março de 2022.

Pedro Romano Martinez, árbitro presidente.

Zulmira de Castro Neves, árbitro de parte trabalhadora.

António Agostinho Paula Varela, árbitro de parte empregadora.

Greve na Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA no dia 22 de março de 2022 entre as 10 e as 15 horas

Número do processo: 06/2022 - SM.

Conflito: artigo 538.º do Código do Trabalho - AO para determinação de serviços mínimos.

Assunto: greve na Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA | FECTTRANS e SNMOT | greve dia 22 de março de 2022 no período entre as 10h00 e as 15h00 - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Antecedentes e factos

1- A presente arbitragem resulta, por via de comunicação de 11 de março de 2022, dirigida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) ao secretário-geral do Conselho Económico Social (CES), e recebida neste no mesmo dia, de aviso prévio subscrito pelo FECTTRANS e SNMOT, para os trabalhadores seus representados na Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, estando a execução da greve prevista nos seguintes termos:

Greve dia 22 de março de 2022 no período entre as 10h00 e as 15h00, nos termos definidos no respetivo aviso prévio.

2- Em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 538.º do Código do Trabalho, foi realizada reunião nas instalações da DGERT, no dia 11 de março de 2022, da qual foi lavrada ata assinada pelos presentes.

Esta ata atesta, designadamente, a inexistência de acordo sobre os serviços mínimos a prestar durante o período de greve, bem como a ausência de disciplina desta matéria na regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

3- Está em causa uma empresa do setor empresarial do Estado, razão por que o litígio em causa deve ser apreciado e decidido por Tribunal Arbitral, nos termos da alínea b) do número 4 do artigo 538.º do Código do Trabalho.

II - Tribunal Arbitral

4- O Tribunal Arbitral foi constituído nos termos do número 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

- Árbitro presidente: Jorge Cláudio de Bacelar Gouveia;
- Árbitro dos trabalhadores: Maria Alexandra Massano Simão José;

– Árbitro dos empregadores: Carolina Silvestre Ferreira.

5- O tribunal reuniu nas instalações do CES, em Lisboa, no dia 17 de março de 2022, pelas 14h30, seguindo-se a audição dos representantes dos sindicatos e dos empregadores, cujas credenciais, após rubricadas, foram juntas aos autos.

Compareceram, em representação das respetivas entidades e pela ordem de audição:

Pela/o:

FECTTRANS:

- Manuel António da Silva Leal;
- Ricardo Miguel Cardoso Alves Albuquerque.

SNMOT:

- Manuel Jorge Mendes Oliveira;
- André Filipe Fonseca de Oliveira.

Pela:

Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA:

- Ana Maria Santos Gouveia Lopes;
- António José Tomás Martins Marques.

6- Os representantes das partes prestaram os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal Arbitral.

Os representantes dos trabalhadores e do empregador reiteraram a sua posição sobre os serviços mínimos anteriormente apresentada.

III - Enquadramento jurídico fundamentação

7- A Constituição da República Portuguesa (CRP) garante o direito à greve dos trabalhadores (número 1 do artigo 57.º CRP), remetendo para a lei «a definição das condições de prestação, durante a greve de serviços necessários à segurança e manutenção de equipamentos e instalações, bem como de serviços mínimos indispensáveis para acorrer à satisfação de necessidades sociais impreteríveis» (número 3 do artigo 57.º CRP).

O direito à greve, como direito fundamental, tem que ser interpretado em harmonia com outros direitos fundamentais, como a liberdade de circulação, o direito à saúde, o direito ao trabalho ou o direito à educação.

Não existindo direitos absolutos, nenhum dos direitos pode prevalecer de per si, suscitando-se uma situação de concorrência e de colisão de direitos fundamentais na sua aplicação concreta.

8- No Código do Trabalho (CT), prevê-se a obrigação de as associações sindicais e de os trabalhadores aderentes assegurarem, durante a greve, a «prestação dos serviços mínimos» indispensáveis à satisfação de «necessidades sociais impreteríveis» no setor em causa (números 1 e 2 do artigo 537.º do CT).

Nos termos do artigo 538.º, número 5, do CT, a decretação de serviços mínimos tem de respeitar os princípios da necessidade, da adequação e da razoabilidade, todos eles dimensões do princípio geral da proporcionalidade (sobre o princípio da proporcionalidade, v., por todos, Jorge Bacelar Gouveia, Manual de Direito Constitucional, II, 5.ª ed., Almedina, Coimbra, 2016, pp. 842 e 843).

9- À luz do disposto no número 3 do artigo 57.º da CRP e dos números 1 do artigo 537.º e número 5 do artigo 538.º do CT, uma greve suscetível de implicar um risco de paralisação dos serviços públicos deve ser acompanhada da definição

dos serviços mínimos, no respeito dos princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade, na medida do estritamente necessário à salvaguarda de outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos.

10- Todavia, a definição de serviços mínimos, nos termos constitucionais e legais, assume sempre um caráter excepcional porque implica uma limitação do direito fundamental à greve, embora corresponda à proteção de valores que igualmente têm uma dignidade constitucional.

Por isso, impõe-se fazer uma ponderação de bens, avaliando da relevância da proteção dos direitos e interesses em presença, na certeza de que o legislador constitucional, na delimitação do direito à greve, não configurou este direito fundamental dos trabalhadores como um direito irrestrito, sendo a definição de serviços mínimos uma limitação ao seu exercício.

11- No caso em apreço, trata-se de uma atividade - a do transporte rodoviário urbano - que tem implicações óbvias no tocante à satisfação de necessidades sociais impreteríveis, sendo ele um dos seus mais claros exemplos.

Contudo, a definição de serviços mínimos, feita segundo a lógica do princípio geral da proporcionalidade, deve ser a mais contida possível, não se julgando razoável, in casu, a sua fixação, para além do sugerido no pré-aviso de greve.

O motivo para se fixar estes serviços mínimos, em ordem a assegurar o transporte rodoviário ordinário urbano de pessoas, radica no facto de a anunciada greve - que diretamente imbrica com esta necessidade social impreterível - não determinar a consequência da ausência de tal transporte pela duração curta da greve, entre as 10h00 e as 15h00, do dia 22 de março de 2022.

12- Por outro lado, para o preenchimento do conceito de necessidade social impreterível, é determinante, além da natureza da atividade em apreço, a existência de alternativas, neste caso de transporte, sabendo-se que, perante este limitado período de greve, tais alternativas de transporte, sobretudo nas regiões metropolitanas, são evidentes.

E isso será tanto mais verdade quanto mais curtas forem as viagens previstas, que são aquelas que acomodam da melhor maneira a satisfação da necessidade social impreterível de transporte urbano em situação de necessidade, ficando muito distante o risco que uma paralisação de cinco horas representaria à satisfação daquela exigência de transporte.

IV - Decisão

13- Nestes termos, o Tribunal Arbitral entende, por unanimidade, definir os seguintes serviços mínimos para a greve do dia 22 de março de 2022 no período entre as 10h00 e as 15h00:

- Funcionamento do transporte exclusivo de deficientes;
- Funcionamento do carro do fio;
- Funcionamento do pronto-socorro;
- Funcionamento dos postos médicos.

Os trabalhadores grevistas asseguram os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e instalações, bem como os serviços de emergência que, em caso de força maior, reclamem a utilização dos meios disponibilizados pela Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA.

Quanto aos meios humanos necessários para assegurar a prestação dos serviços mínimos, tal como definidos, deverão os representantes das associações sindicais emitentes dos avisos prévios, de acordo com o disposto no artigo 538.º, número 7, do CT, identificar os trabalhadores adstritos a cumprir tal obrigação, cabendo a designação de tais trabalhadores, de acordo com a disposição legal citada, à Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, caso as associações sindicais não exerçam tal faculdade até 24 horas antes do início da greve.

Lisboa, 17 de março de 2022.

Jorge Cláudio de Bacelar Gouveia, árbitro presidente.

Maria Alexandra Massano Simão José, árbitro de parte trabalhadora.

Carolina Silvestre Ferreira, árbitro de parte empregadora.

Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE nos dias 14 e 22 de abril de 2022 entre as 5 e as 10 horas

Número do processo: 07/2022 - SM.

Conflito: artigo 538.º do Código do Trabalho - AO para determinação de serviços mínimos.

Assunto: greve no Metropolitano de Lisboa, EPE | FECTRANS, STTM, SINDEM, SITRA, SITESE, STMetro | greve parcial nos dias 14 e 22 de abril de 2022 no período entre as 5h00 e as 10h00 - pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Antecedentes e factos

1- A presente arbitragem resulta, por via de comunicação de 4 de abril de 2022, dirigida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) ao secretário-geral do Conselho Económico Social (CES) e recebida neste no mesmo dia, de aviso prévio subscrito pelo FECTRANS, STTM, SINDEM, SITRA, SITESE, STMetro, para os trabalhadores seus representados na Metropolitano de Lisboa, EPE, estando a execução da greve prevista nos seguintes termos:

Greve parcial nos dias 14 e 22 de abril de 2022 no período entre as 5h00 e as 10h00, nos termos definidos no respetivo aviso prévio.

2- Em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 538.º do Código do Trabalho, foi realizada reunião nas instalações da DGERT, no dia 4 de abril de 2022, da qual foi lavrada ata assinada pelos presentes.

Esta ata atesta, designadamente, a inexistência de acordo sobre os serviços mínimos a prestar durante o período de greve, bem como a ausência de disciplina desta matéria na regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

3- Está em causa uma empresa do setor empresarial do Estado, razão por que o litígio em causa deve ser apreciado

e decidido por Tribunal Arbitral, nos termos da alínea *b*) do número 4 do artigo 538.º do Código do Trabalho.

II - Tribunal Arbitral

4- O Tribunal Arbitral foi constituído nos termos do número 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

– Árbitro presidente: Luis Manuel Teles de Menezes Leitão;

– Árbitro dos trabalhadores: Zulmira de Castro Neves;

– Árbitro dos empregadores: Luis Filipe Monteiro Ramos Henrique.

5- O tribunal reuniu nas instalações do CES, em Lisboa, no dia 8 de abril de 2022, pelas 10h30, seguindo-se a audição dos representantes dos sindicatos e dos empregadores, cujas credenciais, após rubricadas, foram juntas aos autos.

Compareceram, em representação das respetivas entidades e pela ordem de audição:

Pela FECTRANS:

– Vítor Manuel;

– Paulo Machado.

Pelo SITRA:

– Nuno Fonseca.

Pelo STTM:

– José Manuel da Silva Marques;

– José Augusto Ferreira Rodrigues.

Pelo SINDEM:

– José Carlos Estevão Silveira.

Pelo SITESE:

– Nuno Fonseca.

Pelo STMetro;

– Luís Miguel Figueiredo;

– Ricardo Rodrigues.

Pelo Metropolitano de Lisboa, EPE:

– Maria Paula Martins Sanchez Jorge;

– Tiago Espírito Santo Silva.

6- Os representantes das partes prestaram os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal Arbitral.

Os representantes dos empregadores reiteraram a sua posição sobre os serviços mínimos e juntaram aos autos diversa documentação.

III - Enquadramento jurídico fundamentação

7- Nos termos do disposto no número 1 do artigo 537.º do CT que, nas empresas ou estabelecimentos que se destinem à satisfação de necessidades sociais impreteríveis, a associação sindical que declare a greve e os trabalhadores aderentes devem assegurar, durante a mesma, a prestação dos serviços mínimos indispensáveis à satisfação daquelas necessidades. De acordo com o disposto na alínea *h*) do número 2 do mesmo artigo, os «Transportes, incluindo portos, aeroportos, estações de caminho-de-ferro e de camionagem, relativos a passageiros, animais e géneros alimentares deterioráveis e a bens essenciais à economia nacional, abrangendo as respetivas cargas e descargas», integram a lista exemplificativa de setores em que o legislador considera poder estar em causa a satisfação de necessidades sociais impreteríveis.

Assim, e à luz do disposto no número 3 do artigo 57.º da Constituição da República Portuguesa e dos números 1 do artigo 537.º e número 5 do artigo 538.º do CT, uma greve susceptível de implicar um risco de paralisação do serviço de transportes deverá ser acompanhada da definição dos serviços mínimos, mas sempre no respeito dos princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade, e na medida do estritamente necessário à salvaguarda de outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos.

8- Como é doutrinal e jurisprudencialmente pacífico, encontram-se ínsitas a uma greve as ideias de prejuízo, de perturbação, de incómodo e de transtorno. A greve analisa-se num direito que consiste, precisamente, em causar prejuízos a outrem (desde logo, à entidade empregadora) e em criar transtornos de vária ordem aos utentes do serviço paralisado. Neste quadro, o direito à greve poderá, decerto, ter de ceder, mas só quando aqueles prejuízos ou transtornos se revelarem socialmente intoleráveis, comprometendo a satisfação de necessidades sociais impreteríveis - isto é, necessidades cuja não satisfação tempestiva provoque danos irremediáveis.

9- A definição de serviços mínimos, nos termos constitucionais e legais, implica sempre uma limitação do direito fundamental à greve, embora corresponda à protecção de valores que igualmente têm uma dignidade constitucional. Impõe-se aqui, por conseguinte, uma tarefa de ponderação de bens, avaliando da importância e urgência da protecção dos direitos e interesses em presença, na certeza de que o legislador constitucional, na delimitação do direito à greve, não configurou este direito fundamental dos trabalhadores como um direito absoluto, sendo a definição de serviços mínimos uma limitação ao seu exercício.

10- Entende assim este Tribunal Arbitral que, numa óptica jurídico-constitucionalmente adequada, impõe-se sempre proceder a uma análise casuística da greve em questão, para apurar se há ou não necessidades sociais impreteríveis que a mesma venha colocar em crise e cuja satisfação deva ser salvaguardada através da prestação de serviços mínimos pelos grevistas. Em rigor, uma necessidade social só será impreterível quando não puder deixar de ser satisfeita, quando for inadiável, quando se tornar imperioso satisfazê-la, quando for socialmente intolerável que a mesma seja sacrificada.

11- Através do número 2 do artigo 537.º do CT, o legislador procura auxiliar o intérprete a preencher o conceito indeterminado de «necessidades sociais impreteríveis», indicando alguns sectores de actividade em que, *prima facie*, uma greve poderá pôr em xeque a satisfação de tais necessidades. Contudo, o preenchimento do número 2 desse preceito nem é condição necessária nem é condição suficiente para tal efeito: não é condição necessária porque o catálogo legal tem carácter meramente exemplificativo, pelo que uma greve que ocorra fora daqueles sectores poderá ameaçar a satisfação dessas necessidades impreteríveis, legitimando o estabelecimento de serviços mínimos; mas também não é condição suficiente porque, tendo em atenção todas as circunstâncias da greve em apreço, o intérprete bem poderá concluir que, *in casu*, não se mostra necessário fixar quaisquer serviços mínimos, por essa particular greve não comprometer a satisfação de necessidades impreteríveis, especialmente se razões de segurança desaconselharem essa fixação.

12- No caso em análise, a conclusão a que se chega é a de que não se impõe, ao abrigo dos critérios constitucionais e legais, a definição de serviços mínimos relativos à circulação das composições, até por se tratar de duas greves de curta duração e havendo, como há, outros meios alternativos de transporte ao dispor dos cidadãos. Entende, por isso, este Tribunal, que, independentemente das questões atinentes à matéria da segurança do funcionamento do Metro em regime de serviços mínimos, as circunstâncias específicas em que ocorre esta greve não justificam a adopção dos serviços mínimos propostos pelo Metro.

13- Se é certo que o direito de deslocação é, sem dúvida, um direito fundamental de todos os cidadãos, nos termos do artigo 44.º da CRP, dele não decorre forçosamente que os cidadãos tenham o direito de se deslocar, em dia de greve, utilizando as ligações disponibilizadas pelo Metro. A mobilidade e a deslocação de pessoas no interior da cidade de Lisboa e na zona de acesso a outras localidades limítrofes não são anuladas pela circunstância de os trabalhadores do Metro fazerem greve. Com efeito, existem outros meios de transporte através dos quais os cidadãos em causa poderão exercer o seu direito de deslocação, sem com isso comprimirem o direito de greve daqueles trabalhadores. Meios alternativos estes, porventura, menos adequados do que as referidas ligações do Metro - mas esse, julga-se, é o preço a pagar pelos utentes, num ordenamento jurídico-constitucional que eleva a greve à condição de direito fundamental dos trabalhadores e perante uma greve de tão curta duração como aquela que é objeto da presente decisão.

14- Pelo exposto, não se afigura a este Tribunal Arbitral que, no caso em análise, a salvaguarda de outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos seja afetada de modo excessivo, desproporcionado ou irreversível pela não fixação de serviços mínimos relativamente à circulação das composições do Metro. Sem prejuízo da existência de alguma jurisprudência, aliás douta, em sentido diferente, entende este tribunal manter a orientação perflhada, a este respeito, pela jurisprudência maioritária, sendo muito numerosas as decisões arbitrais anteriores que adoptaram esta mesma orientação de só fixar obrigações no que respeita à segurança e manutenção do equipamento e instalações, mas não já no que respeita à circulação de composições do Metro durante a greve.

15- O Tribunal Arbitral não pode, por outro lado, ignorar as graves implicações de segurança que tem a aglomeração de pessoas nas estações do Metro, até pela dificuldade que existe em controlar as entradas nas composições. Tal situação justifica-se ainda mais neste período, em que embora a pandemia esteja em regressão devido à vacinação, a verdade é que ainda não terminou, e uma grande aglomeração de pessoas nas estações de Metro pode aumentar o risco de contágio pelo vírus SARS-CoV-2, prejudicando o esforço que o país tem desenvolvido no combate a esta pandemia.

IV - Decisão

16- Pelo exposto, o Tribunal Arbitral decide, por unanimidade, definir os seguintes serviços mínimos para a greve parcial nos dias 14 e 22 de abril de 2022 no período entre as 5h00 e as 10h00:

i) Deverão ser assegurados os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e das instalações;

ii) Tais serviços consistirão na afectação de:

a) Ao posto de comando central - três trabalhadores - um inspector de movimento; um encarregado de movimento e um encarregado da sala de comando e de energia.

iii) Não são fixados serviços mínimos relativamente à circulação de composições.

Quanto aos meios humanos necessários para assegurar a prestação dos serviços mínimos tal como definidos, deverão os representantes dos sindicatos, de acordo com o disposto no artigo 538.º, número 7, do CT, identificar, de forma clara e inequívoca, com menção do respetivo nome e número, os trabalhadores adstritos a cumprir tal obrigação, que poderão ser dirigentes sindicais, desde que trabalhem na empresa em cujo âmbito vai decorrer a greve e na área correspondente, cabendo a designação de tais trabalhadores, de acordo com a disposição legal citada, à empresa Metropolitano de Lisboa, EPE, caso os sindicatos não exerçam tal faculdade até 24 horas antes do início da greve.

O recurso ao trabalho de aderentes às greves só é lícito se estes serviços mínimos não puderem ser assegurados por trabalhadores não aderentes nas condições normais da sua prestação de trabalho.

Lisboa, 8 de abril de 2022.

Luis Manuel Teles de Menezes Leitão, árbitro presidente.

Zulmira de Castro Neves, árbitro de parte trabalhadora.

Luis Filipe Monteiro Ramos Henrique, árbitro de parte empregadora.

Greve no Metropolitano de Lisboa, EPE nos dias 29 de abril e 4 de maio de 2022 entre as 5 e as 9 horas

Número processo: 08/2022 - SM.

Conflito: artigo 538.º do Código do Trabalho - AO para determinação de serviços mínimos.

Assunto: greve no Metropolitano de Lisboa, EPE | FECTRANS, STTM, SINDEM, SITRA, SITESE, STMetro | greve dia 29 de abril e 4 de maio de 2022 no período entre as 5h00 e as 9h00 | pedido de arbitragem obrigatória para determinação de serviços mínimos.

Acórdão

I - Antecedentes e factos

1- A presente arbitragem resulta, por via de comunicação de 19 de abril de 2022, dirigida pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) à secretaria-geral do Conselho Económico Social (CES) e recebida neste mesmo dia de aviso prévio subscrito pelas associações sindicais FECTRANS, STTM, SINDEM, SITRA, SITESE, STMetro, para os trabalhadores seus representados na Metropolitano de Lisboa, EPE, estando a execução da greve, nos termos do aviso prévio, fixada nos seguintes termos:

Greve nos dias 29 de abril e 4 de maio de 2022 no período entre as 5h00 e as 9h00, nos termos definidos no respetivo aviso prévio.

2- Em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 538.º do Código do Trabalho, foi realizada reunião nas instalações da DGERT, no dia 19 de abril de 2022, da qual foi lavrada ata assinada pelos presentes.

Esta ata atesta, designadamente, a inexistência de acordo sobre os serviços mínimos a prestar durante o período de greve no que respeita à circulação de composições, bem como a ausência de disciplina desta matéria na regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

3- Está em causa uma empresa do setor empresarial do Estado, razão pela qual o litígio em causa deve ser apreciado e decidido por Tribunal Arbitral, nos termos da alínea b) do número 4 do artigo 538.º do Código do Trabalho.

II - Tribunal Arbitral

4- O Tribunal Arbitral foi constituído nos termos do número 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, com a seguinte composição:

- Árbitro presidente: Pedro Romano Martinez;
- Árbitro dos trabalhadores: João Carlos Dias Nunes Camacho;
- Árbitro dos empregadores: Nuno Manuel Vieira Nobre Biscaya.

5- O tribunal reuniu nas instalações do CES, em Lisboa, no dia 26 de abril de 2022, pelas 16h00, seguindo-se a audição dos representantes dos sindicatos e dos empregadores, cujas credenciais, após rubricadas, foram juntas aos autos. A reunião teve lugar de forma mista, porquanto o árbitro presidente participou a distância, por videoconferência, enquanto os dois outros árbitros, assim como o secretariado participaram presencialmente na reunião.

6- Compareceram (presencialmente), em representação das respetivas entidades e pela ordem de audição:

Pela/o:

FECTRANS:

- Sara Vanessa Carvalheira Ferreira Gligó;
- Paulo Jorge Machado Ferreira.

STTM:

- José Manuel da Silva Marques;
- José Augusto Ferreira Rodrigues.

SINDEM:

- José Carlos Estêvão Silveira.

SITRA:

- Nuno Ricardo Alves Fonseca.

STMetro;

- Luis Manuel Santos Figueiredo;
- Luis Miguel Patrocínio Gomes Fernandes.

SITese:

- Ana Rita Apolinário (videoconferência)

Pelo

Metropolitano de Lisboa, EPE (participaram a distância, por videoconferência):

- Maria Paula Ferreira Freitas Martins Sanches Jorge;
- Tiago Bruno Espírito Santo Silva.

7- Os representantes dos sindicatos justificaram a sua posição relativamente aos serviços mínimos no que respeita à cir-

culação de composições e prestaram os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal Arbitral. Além da justificação escrita junta com o aviso prévio de greve e da resposta apresentada à proposta do Metropolitano de Lisboa, EPE, foram ainda anexados ao processo documentos entregues antes da reunião. Sumariamente, reiteraram na reunião que a decretação de serviços mínimos na circulação de comboios não se integra nos parâmetros do regime jurídico da greve, concretamente quanto à adequação e proporcionalidade, atento o diminuto impacto nos utentes num período de pouco mais de 2 horas e em dias em que não se encontra convocada qualquer outra greve de transportes públicos em Lisboa. Salientaram ainda o facto de a rede de Metro só satisfazer necessidades impreteríveis relacionadas com a saúde no que respeita ao acesso ao Hospital de Santa Maria. A estes argumentos, os sindicatos renovaram, com veemência, o risco que a decretação de serviços mínimos na circulação de comboios acarreta para os utentes do Metro; neste contexto, referiram que a segurança dos utentes pode ser posta em causa, dando como exemplo uma situação recente de uma composição que foi grafitada durante o período de funcionamento da empresa.

Os representantes da empresa reiteraram a sua posição sobre os serviços mínimos e juntaram aos autos uma proposta circunstanciada de serviços mínimos no que concerne à circulação de comboios, em que estariam em circulação 25 % das composições. Os representantes do Metro salientaram que a greve só afeta os trabalhadores chefias e operacionais da DOP (maquinistas), que corresponde a, aproximadamente, 250 trabalhadores num universo de 1540 trabalhadores do Metropolitano de Lisboa, EPE, explicando, ainda, que em cada período de greve a paralisação é tão-só de 90 maquinistas, que assim paralisam a empresa. Por outro lado, justificaram os serviços mínimos invocando prejuízo à população, na medida em que a greve prejudica os mais carenciados que não têm alternativa, devendo recorrer ao transporte público e o transporte rodoviário não constitui opção ao Metro na cidade de Lisboa; a este propósito e aludindo aos serviços de saúde indicaram que a rede de Metro, além de permitir um fácil acesso a hospitais públicos (como o de Santa Maria ou de São José), também permite a deslocação a vários hospitais privados. Neste âmbito refiram, ainda, que as greves têm sido recorrentes prejudicando essencialmente os utentes, com reduzido impacto económico negativo para a empresa, porquanto não paga os correspondentes salários dos trabalhadores grevistas e tem uma poupança de energia elétrica. Por fim, justificaram a inexistência de risco para os utentes, em grande medida fundando-se num parecer do IMT e indicando que a empresa tem meios para impedir as concentrações de público, como nos casos de eventos desportivos ou musicais, fechando ou limitando nos canais de acesso a entrada intempestiva de utentes. Referindo, ainda, neste contexto, que os vigilantes continuam a prestar serviço durante o período de greve para controlar o acesso aos cais de embarque e foi passado um pequeno filme durante o acesso inusitado ao Metro no termo de um concerto.

8- Da posição manifestada pelas partes resulta que a divergência quanto aos serviços mínimos se circunscreve unicamente à circulação de comboios no período de greve, pelo que importa decidir a questão.

III - Enquadramento jurídico fundamentação

9- Tendo em conta que a greve decretada para os dias 29 de abril e 4 de maio tem uma duração de quatro horas (entre as 5h00 e as 9h00), afetando, nesse período, um transporte público essencial da área metropolitana de Lisboa, que terminando a greve às 9h00, o início do funcionamento normal deste meio de transporte não se verificará antes das 9h30, implicando uma paralisação durante parte da manhã desses dois dias, em especial durante o pico de transporte que ocorre por volta das 8h30, a determinação de serviços mínimos deve assentar no pressuposto de ser necessário atender a necessidades sociais impreteríveis da população, que tem de se deslocar nesta zona do país.

Estão em causa, neste caso, necessidades relacionadas, não só com a prestação de serviços de saúde inadiáveis e urgentes das pessoas (não só nos hospitais públicos, como Santa Maria ou São José, mas também noutros hospitais privados e centros de saúde em diferentes locais da cidade de Lisboa), mas igualmente com a efetivação do direito ao trabalho, do direito ao ensino ou simplesmente da liberdade de circulação por parte daqueles que têm de se deslocar na área metropolitana de Lisboa, que justificariam os referidos serviços mínimos.

A questão carece, contudo, de uma ponderação mais detalhada, atendendo à situação em concreto.

10- Os serviços mínimos implicam uma limitação do direito de greve, sendo este um direito constitucionalmente assegurado (artigo 57.º da CRP), integrado no âmbito dos direitos, liberdades e garantias cuja restrição assenta nos apertados pressupostos do número 2 do artigo 18.º da CRP. Mas como decorre dos princípios gerais e hoje expresso no número 3 do artigo 57.º da CRP, o direito de greve pode ser limitado por via da imposição de serviços mínimos, nos termos previstos no Código do Trabalho, mormente em respeito dos princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade (artigo 538.º, número 5, do CT). Como surge, muitas vezes, referido, o direito à greve, pese embora a sua consagração constitucional, não é ilimitado (Ac. Relação de Lisboa de 4 de maio de 2011 (Leopoldo Soares), disponível em www.dgsi.pt, em que estava em causa uma greve do Metro).

A necessidade de se fixarem serviços mínimos, in casu, resulta da própria lei (artigo 57.º, número 3, da CRP e artigo 538.º, número 5, do CT), porquanto o interesse social no funcionamento - ainda que mínimo - dos transportes públicos encontra previsão específica nesta sede. Com efeito, o setor dos transportes coletivos de passageiros, atenta a liberdade de circulação das pessoas relacionada com múltiplos direitos, seja a saúde, a educação ou o trabalho, justificam, por si, a existência de serviços mínimos, como expressamente se prevê no artigo 537.º, número 2, do CT. Dito de outro modo, a tarefa do aplicador do direito está facilitada no caso de greve no setor dos transportes, na medida em que a lei prescreve que este é um dos setores onde há necessidade de se preverem serviços mínimos.

11- Seguidamente, cabe apurar se é adequada e proporcional a fixação de serviços mínimos.

Atenta a multiplicidade de utentes do Metropolitano de Lisboa, EPE, não é viável indicar, em concreto, quantos passageiros se deslocam tendo em vista um tratamento médico, para aprenderem ou chegarem ao local onde desempenham a sua atividade profissional, que pode ou não estar relacionada com a saúde ou o ensino de outros utentes. Pese embora esta verificação não ser possível, pode concluir-se que entre as 7h00 e as 9h00 a maioria significativa dos passageiros do Metropolitano de Lisboa, EPE, recorre a este meio de transporte para as finalidades referidas: saúde, ensino e trabalho. Razão pela qual a existência de serviços mínimos reduz os prejuízos causados a tais utentes. Mas para se concluir no sentido de haver adequação cabe ainda apurar se os serviços mínimos em causa são essenciais para o desiderato pretendido, nomeadamente tendo em conta o facto de a greve ter uma duração limitada (4 horas) e de, nesses dois dias, não ter sido decretada qualquer outra greve nos serviços de transporte da área metropolitana de Lisboa.

Por fim, cabe atender à proporcionalidade, em que a factualidade já indicada é relevante contrapondo com os serviços mínimos, tal como decorre da proposta da empresa (Metro). Nas greves dos transportes, diferentemente da finalidade típica da greve, o prejuízo não é sofrido pela empresa, mas sim, quase exclusivamente, pelos utentes dos serviços; factualidade constatada pelos representantes da empresa. Importa esclarecer que no caso de greve no Metropolitano de Lisboa, EPE, do ponto de vista económico, o prejuízo da empresa é mínimo se estiver encerrada, pois a maioria dos utentes já pagou o serviço de transporte com a aquisição do passe mensal (que serve pra outros meios de transporte) e não tem custos de exploração; pelo contrário, os utentes, que não são visados na greve, suportam o prejuízo da paralisação, na medida em que não podem usufruir do serviço. A empresa apresentou uma proposta de serviços mínimos no que respeita à circulação de comboios que, resumidamente, fixa em 25 % o número de composições a circular no período compreendido entre as 7h00 e as 9h00, ou seja, durante metade do período de greve (que se inicia às 5h00). Sem prejuízo de o valor proposto poder ser proporcional e adequado à greve em questão, a fixação percentual, sendo lícita, carece de uma justificação concreta, como se indicou no Acórdão da Relação de Lisboa de 24 de fevereiro de 2010 (Hermínia Marques), disponível em www.dgsi.pt. Essa justificação concreta, como indicado pelos representantes da empresa, é de difícil demonstração.

12- Coloca-se ainda a questão, suscitada pelos sindicatos, de a realização dos serviços mínimos, tal como propostos pela empresa, representar um risco significativo para os utentes, atenta a concentração de pessoas nas diferentes estações e o facto de implicar que as composições circulem com sobrelotação de pessoas, com dificuldades de fecho de portas. Todavia, para além do citado parecer do IMT, que aponta para a inexistência dos riscos mencionados, a Empresa garantiu que, através do controlo de entradas nas estações, não se verificariam as concentrações de pessoas no cais de embarque de cada estação, nem a sobrelotação dos comboios.

13- Às ponderações supramencionadas, acresce ainda o sentido das decisões mais recentes de arbitragens de greves

do Metropolitano de Lisboa, EPE, no âmbito CES. Dessas decisões arbitrais resulta uma jurisprudência constante, mormente a partir de 2018 (podendo ter-se como referência as decisões n.º 5/2022, de 7 de março, e n.º 7/2022, de 8 de abril), no sentido de não serem fixados serviços mínimos relativamente à circulação de composições. Ora, a jurisprudência constante, não sendo fonte do direito, constitui um meio de especial relevo para se alcançar a segurança jurídica.

14- Tudo ponderado, o Tribunal Arbitral entende que, nesta greve, não devem ser fixados serviços mínimos no que respeita à circulação de comboios, por três razões:

a) A greve, nos dois dias em que se encontra convocada, tem uma duração de 4 horas, sendo que, com efetivo reflexo, quanto ao prejuízo dos utentes, o mencionado período se reduz a 2 horas (eventualmente 2 horas e meia), retomando-se a circulação dos comboios por volta das 9h30;

b) Nos dois dias de greve, 29 de abril e 4 de maio, não se encontra convocada nenhuma outra greve de empresas de transportes públicos na área metropolitana de Lisboa;

c) A jurisprudência constante do CES, relativamente a greves de curta duração decretadas no Metropolitano de Lisboa, EPE, desde 2018, determina a não fixação de serviços mínimos quanto à circulação de comboios.

IV - Decisão

Nestes termos, o Tribunal Arbitral entende, por unanimidade, definir os seguintes serviços mínimos para a Greve dos dias 29 de abril e 4 de maio de 2022, no período entre as 5h00 e as 9h00.

i) Deverão ser assegurados os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e das instalações, bem como os serviços de emergência que, em caso de força maior, reclamem a utilização dos meios disponibilizados pelo Metropolitano de Lisboa, EPE, nos termos que resultam do consenso entre sindicatos e empresa;

ii) Não são fixados serviços mínimos relativamente à circulação de composições.

Quanto aos meios humanos necessários para assegurar a prestação dos serviços mínimos tal como definidos, deverão os representantes dos sindicatos, de acordo com o disposto no artigo 538.º, número 7, do CT, identificar, de forma clara e inequívoca, os trabalhadores adstritos a cumprir tal obrigação, que poderão ser dirigentes sindicais, desde que trabalhem na empresa em cujo âmbito vai decorrer a greve e na área correspondente, cabendo a designação de tais trabalhadores à empresa Metropolitano de Lisboa, EPE, caso os sindicatos não exerçam tal faculdade até 24 horas antes do início da greve.

Lisboa, 26 de abril de 2022.

Pedro Romano Martinez, árbitro presidente.

João Carlos Dias Nunes Camacho, árbitro de parte trabalhadora.

Nuno Manuel Vieira Nobre Biscaya, árbitro de parte empregadora.

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a BIOTEK, SA e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outros - Alteração salarial e outras

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- Este acordo de empresa, doravante designado por AE, aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, a sociedade BIOTEK, SA, cuja principal atividade consiste na produção de pasta para papel, adiante designada por empresa e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço com as categorias profissionais nele previstas, representados pelas associações sindicais outorgantes, bem como aqueles que a ele venham a aderir nos termos fixados na cláusula 27.^a (Adesão individual ao contrato).

2- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia, revisão e revogação

1- O presente acordo de empresa altera o AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 12, de 29 de março de 2019, e posterior alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de maio de 2020, entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência de dois anos, salvo o disposto no número seguinte.

2- A matéria de expressão pecuniária terá um prazo de vigência de 24 meses.

3- As tabelas salariais e valores para as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2022.

4 a 7- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 11.^a

Transferência definitiva de local de trabalho

1 a 7- *(Mantém a redação em vigor.)*

8- Nas transferências por iniciativa da empresa que impliquem mudança de residência do trabalhador, a empresa:

a) *(Mantém a redação em vigor;)*

b) Pagará um subsídio de renda de casa que, não podendo ultrapassar 87,00 € mensais, corresponderá à diferença

entre os novos e os anteriores encargos do trabalhador com a habitação; este subsídio será reduzido de 10 % daquele no termo de cada ano de permanência no novo domicílio, até à absorção total do subsídio;

c) *(Mantém a redação em vigor.)*

9- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 39.^a

Trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho

1 e 2- *(Mantém a redação em vigor.)*

3- O trabalhador tem direito a uma refeição, nos termos das alíneas seguintes, quando o período normal desta esteja intercalado no período de trabalho suplementar:

a) Fornecimento de refeição em espécie ou pagamento de almoço, jantar ou ceia, nas condições previstas na cláusula 75.^a (Subsídio de refeição);

b) Pagamento do pequeno-almoço pelo valor de 2,00 €;

c) Pagamento de refeição pelo valor das ajudas de custo em vigor na empresa, em caso de deslocação em serviço.

4 a 8- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 54.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas justificadas as seguintes faltas:

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

b) As motivadas por falecimento de filhos e enteados, até vinte dias consecutivos por altura do óbito;

c) As motivadas por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de pessoa que esteja em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial, e respetivos pais, sogros, genros ou noras, padrastos e madrastas, até cinco dias consecutivos por altura do óbito;

d) As motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados do trabalhador ou seu cônjuge, até dois dias consecutivos por altura do óbito;

e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

f) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a fato que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

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

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

i) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos deste AE e da lei;

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

k) As autorizadas ou aprovadas pela empresa;

l) As que por lei forem como tal qualificadas.

3 a 4- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 63.^a

Diuturnidades

1 a 4- *(Mantém a redação em vigor.)*

5- *(Eliminado.)*

Cláusula 64.^a

Subsídio de turno

1- Os trabalhadores em regime de turnos têm direito a receber, mensalmente, um subsídio calculado a partir da base de indexação definida na cláusula seguinte, no valor de:

a) 9,58 % da referida base de indexação, quando em regime de dois turnos com folga fixa;

b) 11,00 % da base de indexação, quando em regime de dois turnos com folga variável;

c) 13,06 % da base de indexação, quando em regime de três turnos sem laboração contínua;

d) 21,64 % da base de indexação, quando em regime de três turnos com laboração contínua.

1.1- No regime de três turnos de laboração contínua ou no regime de dois turnos equiparáveis a laboração contínua, abrangidos pelas condições constantes do número 2 da cláusula 32.^a (Turnos), aos valores de subsídio de turno referidos acrescem, respetivamente, 10 % e 6 % da retribuição base individual.

2 a 9- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 65.^a

Base de indexação

1- A base de cálculo do valor das diuturnidades e dos subsídios de turno corresponde em 2022 e 2023 ao valor consolidado de 1409,00 €, o qual será atualizado em percentagem igual à que for acordada anualmente para as tabelas salariais.

2- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 70.^a

Abono para falhas

1- Aos trabalhadores que exerçam e enquanto exerçam funções de caixa, cobrança ou pagamentos, tendo à sua guarda e responsabilidade valores em numerário, será atribuído um abono mensal para falhas de 61,50 €.

2- Não têm direito ao abono para falhas os trabalhadores que, nos termos do número 1, movimentam verba inferior a 548,60 € mensais em média anual.

3- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 73.^a

Retribuição da prevenção

O trabalhador em regime de prevenção terá direito a:

a) Pagamento de uma compensação de 14,0 % da retribuição de base por cada período de prevenção efetivamente cumprido nos termos do estabelecido no número 4 da cláusula 35.^a;

b) *(Mantém a redação em vigor.)*

- c) *(Mantém a redação em vigor;)*
- d) *(Mantém a redação em vigor;)*
- e) *(Mantém a redação em vigor;)*
- f) *(Mantém a redação em vigor;)*

Cláusula 75.^a

Subsídio de refeição

1 e 2- *(Mantém a redação em vigor.)*

3- Quando não haja possibilidade de fornecimento de refeição em espécie, cada trabalhador terá direito a um subsídio de 7,35 € por cada dia de trabalho prestado.

4- Exclusivamente para os trabalhadores integrados na tabela I deste AE, o valor do subsídio referido no número anterior é de 10,95 €.

5 a 8- *(Mantém a redação em vigor.)*

Cláusula 88.^a

Licença parental inicial exclusiva do pai

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de vinte dias úteis, seguidos ou interpolados, nas seis semanas seguintes ao nascimento da criança, cinco dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.

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

Cláusula 94.^a

Outras regalias de trabalhadores-estudantes

1 a 3- *(Mantém a redação em vigor.)*

4- As regalias especiais de trabalhadores-estudantes são as seguintes:

a) *(Mantém a redação em vigor;)*

b) Reembolso, nas condições referidas na alínea anterior, das despesas com material didático recomendado, dentro dos limites seguidamente indicados:

- Até ao 6.º ano de escolaridade - 75,00 €/ano;
- Do 7.º ao 9.º ano de escolaridade - 99,10 €/ano;
- Do 10.º ao 12.º ano de escolaridade - 129,80 €/ano;
- Ensino superior ou equiparado - 239,50 €/ano.

5 e 6- *(Mantém a redação em vigor.)*

ANEXO II

Condições específicas

Princípios gerais sobre carreiras profissionais de progressão não automática e avaliação de desempenho.

D) Operador industrial

8- Nestes termos e em virtude das características muito especiais da atividade referida no número anterior, é atribuído um prémio horário pecuniário a todos os trabalhadores integrados nestas condições de trabalho e nos termos que seguem:

a) *(Mantém a redação em vigor;)*

b) O prémio terá o valor horário de 0,85 € e será pago aos trabalhadores referenciados na alínea anterior no final de cada mês proporcionalmente às horas de trabalho efetivamente prestadas nesse mês;

c) *(Mantém a redação em vigor.)*

M) Trabalhadores fogueiros

II - Condições específicas e únicas dos trabalhadores:

1- *(Mantém a redação em vigor.)*

2- Nestes termos, e em virtude das características muito especiais da atividade referida no número anterior, é atribuído um prémio horário pecuniário a todos os trabalhadores integrados nestas condições de trabalho e nos termos que seguem:

a) *(Mantém a redação em vigor;)*

b) O prémio terá o valor horário de 0,85 € e será pago aos trabalhadores referenciados na alínea anterior no final de cada mês proporcionalmente às horas de trabalho efetivamente prestadas nesse mês;

c) *(Mantém a redação em vigor.)*

ANEXO III

Enquadramentos e tabela de retribuições mínimas

Grupo 1

Diretor de departamento/serviços.

Técnico superior (grau VI).

Grupo 2

Chefe de departamento.

Técnico superior (grau V).

Grupo 3

Chefe de serviço I.

Técnico superior (grau IV).

Grupo 4

Chefe de serviço II.

Encarregado geral fabril.

Secretário(a) de direção ou administração (grau V).

Técnico administrativo/industrial (grau IV).

Técnico industrial de processo qualificado.

Técnico superior (grau III).

Grupo 5

Chefe de sector administrativo/industrial.

Encarregado fabril.

Encarregado de turno fabril.

Preparador de trabalho qualificado.

Secretário(a) de direção ou administração (grau IV).

Técnico administrativo/industrial (grau III).

Técnico industrial de processo de 1.^a

Técnico superior (grau II).

Grupo 6

Chefe de secção administrativo/industrial.

Preparador de trabalho principal.
Secretário(a) de direção ou administração (grau III).
Técnico administrativo/industrial (grau II).
Técnico industrial de processo de 2.^a
Técnico de controlo e potência.
Técnico de segurança (grau V).
Técnico superior (grau I).

Grupo 7

Assistente administrativo (grau V).
Chefe de turno fabril.
Operador de computador qualificado.
Operador industrial extra.
Operador de processo extra.
Preparador de trabalho (grau I).
Secretário(a) de direção ou administração (grau II).
Técnico administrativo/industrial (grau I).
Técnico industrial de processo de 3.^a
Técnico de conservação elétrica principal.
Técnico de conservação mecânica principal.
Técnico principal (óleo-hidráulica e instrumentação de controlo industrial).
Técnico analista de laboratório (grau V).
Técnico de manutenção (grau V).
Técnico de segurança (grau IV).

Grupo 8

Assistente administrativo (grau IV).
Operador de computador principal.
Operador industrial qualificado.
Operador de processo qualificado.
Operador qualificado fogueiro.
Preparador de trabalho (grau II).
Rececionista de materiais qualificado.
Secretário(a) de direção/administração (grau I).
Técnico analista de laboratório (grau IV).
Técnico de conservação elétrica especialista.
Técnico de conservação mecânica especialista.
Técnico especialista (óleo-hidráulica e instrumentação de controlo industrial).
Técnico de conservação civil principal.
Técnico de manutenção (grau IV).
Técnico de segurança (grau III).

Grupo 9

Assistente administrativo (grau III).
Condutor de máquinas e aparelhos de elevação e transporte qualificado.
Eletricista principal.
Fiel de armazém qualificado.
Motorista (ligeiros e pesados) qualificado.
Operador de computador de 1.^a
Operador industrial principal.
Operador de processo principal. (a)
Preparador de trabalho auxiliar.
Rececionista de materiais principal.
Técnico analista de laboratório (grau III).
Técnico de conservação civil especialista.

Técnico de conservação elétrica de 1.^a
Técnico de conservação mecânica de 1.^a
Técnico de instrumentação de controlo industrial de 1.^a
Técnico de manutenção (grau III).
Técnico de segurança (grau II).

Grupo 10

Assistente administrativo (grau II).
Auxiliar administrativo principal.
Condutor de máquinas e aparelhos de elevação e transporte principal.
Controlador industrial principal.
Fiel de armazém principal.
Motorista (ligeiros e pesados) principal.
Oficial de 1.^a (b)
Operador de computador de 2.^a
Operador industrial de 1.^a
Operador de processo de 1.^a (c)
Rececionista de materiais de 1.^a
Técnico analista de laboratório (grau II).
Técnico de conservação civil de 1.^a
Técnico de conservação elétrica de 2.^a
Técnico de instrumentação de controlo industrial de 2.^a
Técnico de manutenção (grau II).
Técnico de segurança (grau I).

Grupo 11

Assistente administrativo (grau I).
Condutor de máquinas e aparelhos de elevação e transporte de 1.^a
Controlador industrial de 1.^a
Fiel de armazém de 1.^a
Motorista (ligeiros e pesados).
Oficial de 2.^a (d)
Operador de computador estagiário.
Operador industrial de 2.^a
Operador de processo de 2.^a (e)
Rececionista de materiais de 2.^a
Técnico analista de laboratório (grau I).
Técnico de conservação civil de 2.^a
Técnico de instrumentação de controlo industrial estagiário.
Técnico de manutenção (grau I).

Grupo 12

Assistente administrativo estagiário do 2.º ano.
Bombeiro.
Condutor de máquinas e aparelhos de elevação e transporte de 2.^a
Controlador industrial de 2.^a
Fiel de armazém de 2.^a
Operador industrial de 3.^a
Operador de processo de 3.^a
Pré-oficial eletricista do 2.º ano.
Rececionista de materiais de 3.^a
Técnico analista de laboratório estagiário do 2.º ano.
Técnico de conservação civil estagiário do 2.º ano.
Técnico de manutenção estagiário do 2.º ano.
Tirocinante do 2.º ano (instrumentação).

Grupo 13

Ajudante

Assistente administrativo estagiário do 1.º ano.

Operador industrial estagiário.

Praticante (laboratório/metalúrgico).

Pré-oficial eletricitista do 1.º ano

Técnico analista de laboratório estagiário do 1.º ano.

Técnico de manutenção estagiário do 1.º ano.

Técnico de conservação civil estagiário do 1.º ano.

Tirocinante.

Tirocinante do 1.º ano (instrumentação).

(a) Inclui:

Fogoeiro de 1.ª (operador de caldeira de recuperação).

Operador de digester contínuo.

Operador de forno e caustificação.

Operador de tiragem.

Operador de turboalternador, quadros e caldeira a óleo.

(b) Inclui:

Eletricista.

Fresador mecânico.

Retificador mecânico.

Serralheiro civil.

Serralheiro mecânico.

Soldador.

Torneiro mecânico.

(c) Inclui:

Operador de secadores e cortadora da tiragem.

Operador de lavagem e crivagem.

(d) Inclui:

Eletricista.

Fresador mecânico.

Retificador mecânico.

Serralheiro civil .

Serralheiro mecânico.

Soldador.

Torneiro mecânico.

(e) Inclui:

Ajudante de fogoeiro (tanque de Smelt).

Operador de evaporadores.

Operador de preparação de madeiras.

Operador de secadores e cortadora de tiragem.

Suboperador de forno e caustificação.

Tabela de retribuições mínimas

Produção de efeitos de 1 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2023

Grupos enq.	Tab. X	Tab. Y	Tab. Z	Tab. I	Tab. II	Tab. III	Tab. IV	Tab. V
1				2 245,00	2 743,00	2 892,00	3 027,00	3 228,00
2	2 183,00	2 293,00	2 397,00	2 077,00	2 551,00	2 685,00	2 811,00	2 892,00
3	1 885,00	1 972,00	2 061,00	1 762,00	2 183,00	2 293,00	2 397,00	2 551,00
4	1 732,00	1 812,00	1 891,00	1 517,00	1 885,00	1 972,00	2 061,00	2 183,00
5	1 557,00	1 621,00	1 696,00	1 396,00	1 739,00	1 816,00	1 898,00	1 977,00
6	1 374,00	1 431,00	1 493,00	1 237,00	1 557,00	1 621,00	1 696,00	1 739,00
7				1 086,00	1 392,00	1 445,00	1 493,00	1 557,00
8				1 019,00	1 325,00	1 374,00	1 436,00	1 445,00
9				960,00	1 252,00	1 304,00	1 352,00	1 374,00
10				924,00	1 187,00	1 231,00	1 276,00	1 304,00
11				874,00	1 124,00	1 167,00	1 213,00	1 231,00
12				862,00	1 068,00	1 103,00	1 150,00	1 167,00
13				850,00	1 001,00	1 031,00	1 076,00	1 103,00

Notas:

1.ª - A tabela I aplica-se aos trabalhadores em regime de contratação a termo e aos trabalhadores que se encontram em regime de período experimental.

2.ª - Logo que seja completado um período de 6 meses de permanência na tabela I, e enquanto se mantiver a integração nessa mesma tabela, a retribuição base do trabalhador é acrescida do valor de 2,0 %.

3.ª - A partir de 1 de janeiro de 2023, o valor da tabela I, grupo 13, será de 900,00 € e os valores dos grupos 11 e 12 da tabela I serão atualizados em conformidade.

Cláusula de salvaguarda

A nova tabela salarial acordada é a constante do anexo II e as restantes cláusulas de expressão pecuniária, que representam um aumento de 3,2 % (três vírgula dois por cento) em relação à tabela salarial atualmente em vigor, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2022 e vigoram para os anos de 2022 e 2023.

O aumento percentual de 3,2 % (três vírgula dois por cento) agora acordado, terá sempre de se situar 1 % acima da taxa de inflação média anual para o conjunto dos anos de 2022 e 2023 (medido pela variação média anual do Índice de Preços no Consumidor dos referidos anos publicada pelo INE). Se a taxa de inflação média para o conjunto dos anos de 2022 e 2023 for superior a 2,2 % (dois vírgula dois por cento) e os resultados da empresa em cada um dos referidos anos forem positivos, o valor excedente será repercutido nas negociações para o ano de 2024.

Declaração

Em cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 492.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, declara-se que se estima que o presente AE venha a abranger uma empresa de 200 trabalhadores.

Vila Velha de Ródão, 26 de abril de 2022.

Pela BIOTEK, SA:

Carlos Van Zeller e Silva, na qualidade de administrador.
António Jorge Rodrigues Pedrosa, na qualidade de procurador.

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

– SITEMAQ - Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia.

E em representação da FE - Federação dos Engenheiros, que para o efeito a credenciou, e que representa os seguintes sindicatos:

– SNEET - Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos;

– SERS - Sindicato dos Engenheiros;

– SEMM - Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante.

António Alexandre Picareta Delgado, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Oficiais e Engenheiros Maquinistas da Marinha Mercante (SOEMMM):

Rogério Pinto, na qualidade de mandatário.

Depositado em 4 de maio de 2022, a fl. 187 do livro n.º 12, com o n.º 87/2022, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a Companhia Caris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Alteração salarial e outras

Texto integral do acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 35, de 22 de setembro de 2018, primeira revisão parcial com texto consolidado publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 2, de 15 de janeiro de 2020, a segunda revisão parcial publicada no *Boletim do Emprego e Trabalho*, n.º 16, de 29 de abril de 2020, e a terceira revisão parcial com texto consolidado publicada no *Boletim do Emprego e Trabalho*, n.º 16, de 29 de abril de 2021.

Aos 11 dias do mês de abril de 2022, a Companhia Caris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o SITRA - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.^a, 4.^a, 6.^a, 15.^a, 16.^a, 17.^a, 18.^a, 21.^a, 23.^a, 27.^a, 29.^a, 32.^a, 37.^a, 39.^a, 45.^a, 50.^a, 67.^a, o anexo I - Tabela salarial, anexo II - Tabela salarial tráfego, o anexo IV - Regulamento de pessoal efetivo e supra, o anexo V - Regulamento do prémio de risco e condução defensiva e o anexo VII - Regulamento das Carreiras Profissionais e criar a cláusula 21.^a-A, nos seguintes termos:

Cláusula 1.^a

(Área e âmbito)

- 1- (*Redação igual.*)
- 2- (*Redação igual.*)
- 3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2600 trabalhadores.
- [...]

Cláusula 4.^a

(Obrigações da empresa)

- a) (*Redação igual;*)
- b) (*Redação igual;*)
- c) (*Redação igual;*)
- d) (*Redação igual;*)
- e) Proporcionar aos trabalhadores condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;
- f) (*Redação igual;*)
- g) (*Redação igual;*)
- h) (*Redação igual;*)
- i) (*Redação igual;*)
- j) (*Redação igual;*)
- k) (*Redação igual;*)
- l) (*Redação igual;*)
- m) (*Redação igual;*)
- n) (*Redação igual;*)
- o) (*Redação igual;*)
- p) (*Redação igual;*)
- q) (*Redação igual;*)
- r) (*Redação igual;*)
- s) (*Redação igual.*)
- [...]

Cláusula 6.^a

(Parentalidade)

- 1- (*Redação igual.*)
- 2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, são ainda garantidos, com direito a remuneração, dois períodos de dispensa de trabalho de uma hora por dia durante o tempo que durar a amamentação. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.
- a) No caso de aleitação, têm direito a dispensa nos termos do ponto 2, até o filho perfazer um ano, mediante prova de que o outro progenitor não exerce o mesmo direito na sua entidade patronal.

3- (*Redação igual.*)

4- (*Redação igual.*)

[...]

Cláusula 15.^a

(Formação e acesso profissional)

- 1- (*Redação igual.*)
- 2- (*Redação igual.*)
- 3- (*Redação igual.*)
- 4- (*Redação igual.*)
- 5- (*Redação igual.*)
- 6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a renovação da carta de condução D e C, para as funções que exijam estas habilitações, assim como com a obtenção e renovação da Carta de Qualificação a Motorista (CQM), do Certificado de Aptidão a Motorista (CAM) e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- (*Redação igual.*)

8- (*Redação igual.*)

9- (*Redação igual.*)

10- (*Redação igual.*)

11- (*Redação igual.*)

12- (*Redação igual.*)

13- (*Redação igual.*)

14- (*Redação igual.*)

Cláusula 16.^a

(Trabalhadores-estudantes)

- 1- (*Redação igual.*)
- 2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, terão o seu horário normal de trabalho concluído até 2 horas diárias antes do início das aulas, o que não sendo possível, finalizará o mesmo 1 hora antes do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 18h00 ou posteriormente.

- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)
- 8- (Redação igual.)
- 9- (Redação igual.)
- 10- (Redação igual.)
- 11- (Redação igual.)

Cláusula 17.^a

(Reconversão profissional)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter, a sua inscrição para o preenchimento do lugar; indicando a categoria profissional, conteúdo funcional, departamento e carreira em que a mesma se insere, assim como o escalão de vencimento e valor do diferencial, caso exista, e aqueles deverão informar por escrito e no prazo de 8 dias, se aceitam ou não a oferta do lugar, e neste último caso, quais as razões da recusa.
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)
- 8- (Redação igual.)
- 9- Não será interpretada como recusa por parte do trabalhador a decisão da área da empresa de não confirmar a sua permanência na respetiva área.

Cláusula 18.^a

(Regime especiais de promoção)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- A transição para uma categoria profissional de nível de qualificação superior, ocorrerá sempre que o trabalhador realize tarefas mais complexas de outra categoria profissional específica, por período contínuo de 6 meses, desde que devidamente comprovada a execução diária dessas outras funções.
- 5- (Redação igual.)
- [...]

Cláusula 21.^a

(Horário de trabalho)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (...)
- b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurada trimestralmente, passando a partir de 1 de julho de 2024 a ser mensalente.
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por

um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, o mais perto possível de uma estação de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- (Redação igual.)

8- (Redação igual.)

9- (Redação igual.)

10- (Redação igual.)

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato da rendição. Se não estiver, haverá que considerar o seguinte:

a) (Redação igual.)

b) (Redação igual.)

c) (Redação igual.)

d) (Redação igual.)

e) Se o ato de rendição, ou de recolha à estação, conforme previsto em escala, for atrasada em virtude de ocorrências excecionais, interrupções pontuais ou outros acontecimentos imprevisíveis, esse tempo de trabalho será remunerado com o acréscimo de 75 %.

12- (Redação igual.)

13- (Redação igual.)

14- (Redação igual.)

Cláusula 21.^a-A

(Teletrabalho)

1- O regime de teletrabalho resulta de acordo escrito, nos termos da legislação em vigor.

2- O trabalhador com filho com idade até 3 anos tem direito a exercer a atividade em regime de teletrabalho, quando esta seja compatível com a atividade desempenhada e a entidade patronal disponha de recursos e meios para o efeito;

3- O direito previsto no número anterior pode ser estendido até aos 8 anos de idade nas seguintes situações.

a) Nos casos em que ambos os progenitores reúnem condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho, desde que este seja exercido por ambos em períodos sucessivos de igual duração num prazo de referência máxima de 12 meses;

b) Famílias monoparentais ou situações em que apenas um dos progenitores, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho.

4- O empregador não pode opor-se ao pedido do trabalhador efetuado nos termos dos números 2 e 3, quando reunidas as condições previstas para o efeito.

5- Deve ser garantida a privacidade dos trabalhadores, não permitindo em nenhuma circunstância o acesso por meios digitais a informação confidencial do trabalhador no contexto pessoal e familiar.

[...]

Cláusula 23.^a

(Pessoal efetivo e supra)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)

8- Relativamente ao serviço de escalas de efetivos, a 1 de janeiro de cada ano civil, será efetuada a escolha de serviços para os respetivos grupos, não podendo os mesmos ficarem com vagas sem preenchimento, respeitando o número de matrícula.

[...]

Cláusula 27.^a

(Trabalho noturno)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, sendo que este adicional será absorvido nos mesmos termos do previsto nos número 4 e número 5 do anexo III deste AE.

[...]

Cláusula 29.^a

(Férias e subsídio de férias)

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)

8- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

(...)

t) Dias de realização da prova escrita ou oral do trabalhador-estudante.

- 9- (Redação igual.)
- 10- (Redação igual.)
- 11- (Redação igual.)
- 12- (Redação igual.)
- 13- (Redação igual.)
- 14- (Redação igual.)
- 15- (Redação igual.)
- 16- (Redação igual.)
- 17- (Redação igual.)
- 18- (Redação igual.)
- 19- (Redação igual.)

20- (Redação igual.)

21- (Redação igual.)

22- (Redação igual.)

23- (Redação igual.)

[...]

Cláusula 32.^a

(Faltas justificadas)

1- (...)

a) (Redação igual.)

b) Durante 20 dias consecutivos completos por falecimento de filhos, enteados, genros ou noras;

Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, padrastos e madrastas, sendo que, em ambos os casos, não poderão ser computados os dias de descanso ou férias.

c) (Redação igual.)

d) (Redação igual.)

e) (Redação igual.)

f) (Redação igual.)

g) (Redação igual.)

h) (Redação igual.)

i) (Redação igual.)

j) (Redação igual.)

k) (Redação igual.)

l) (Redação igual.)

m) (Redação igual.)

2- (Redação igual.)

3- (Redação igual.)

4- (Redação igual.)

5- (Redação igual.)

6- (Redação igual.)

7- (Redação igual.)

[...]

Cláusula 37.^a

(Antiguidade)

1- (Redação igual.)

2- (Redação igual.)

3- (Redação igual.)

4- Para efeitos da presente cláusula o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão H da tabela do anexo I.

5- (Redação igual.)

[...]

Cláusula 39.^a

(Subsídio de tarefas complementares de condução)

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- (Redação igual.)

3- (Redação igual.)

[...]

Cláusula 45.^a

(Subsídio de horários irregulares)

- 1- (Redação igual.)
- 2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão H da tabela do anexo I.
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- [...]

Cláusula 50.^a

(sanções disciplinares)

- 1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:
 - a) (Redação igual;)
 - b) (Redação igual;)
 - c) (Redação igual;)
 - d) Suspensão sem vencimento até 15 dias, após a atribuição da sanção referida na alínea anterior, em caso de reincidência;
 - e) (Anterior alínea d.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- [...]

Cláusula 67.^a

(Subsídio de alimentação)

- 1- (Redação igual.)
- 2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10,60 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.
- 3- (Redação igual.)
- [...]

ANEXO I

Escalões de vencimento	
C	728,78 €
D	788,08 €
E	807,03 €
F	831,30 €
G	860,28 €
H	895,20 €
I	937,21 €
J	986,94 €
L	1 047,30 €
M	1 118,91 €
N	1 204,14 €
O	1 288,47 €
P	1 407,99 €
Q	1 539,19 €
R	1 684,38 €

[...]

ANEXO IV

Regulamento de pessoal efetivo e supra

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (Redação igual.)
- 7- (Redação igual.)
- 8- (Redação igual.)

9- Relativamente aos serviços de efetivos, sempre que haja realocação de carreiras de autocarros, entre estações, devem os efetivos dessas carreiras terem primazia em acompanhar a carreira, caso queiram, sem prejuízo operacional para a empresa.

ANEXO V

Regulamento do prémio de risco e condução defensiva

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- (Redação igual.)
- 4- (Redação igual.)
- 5- (Redação igual.)
- 6- (...)

6.3.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo, não podendo ser analisados, em cada reunião, mais de 15 processos.

- 7- (Redação igual.)
- [...]

ANEXO VII

Regulamento de carreiras profissionais do AE

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento de Carreiras Profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

Artigo 2.º

Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA,

representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: Conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa.

2- Nível de qualificação: Nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional.

3- Categoria profissional: Conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho.

4- Escalão de remuneração: Remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE.

5- Tempo de permanência mínimo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção; desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo.

6- Tempo de permanência máximo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo.

7- Trabalhador promovível: Trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho.

8- Densidade de progressão/promoção: Percentagem a aplicar, anualmente, ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional, para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens, no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada uma das seguintes áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/C e DFS/F.

9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: É o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho.

10- Competências: É o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função.

11- Nível de proficiência: Nível de conhecimentos exigidos.

12-Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final.

13-Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

Artigo 4.º

Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados, com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional, no desempenho de funções, cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica, enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3, e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que corres-

pondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

Artigo 5.º

Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional, possuir os requisitos fixados para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria. Nos casos em que a retribuição base, que o trabalhador detém, seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

Artigo 6.º

Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação;

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira;

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa;

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional;

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo

de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo;

12.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração;

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas;

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.^a do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas;

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário, para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

Artigo 7.º

Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho, iguais ou superiores a «Bom» auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1. O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

4- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

Excecionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

CAPÍTULO II

Carreiras profissionais

Artigo 8.º

Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico.
- 2- Manutenção de instalações.
- 3- Manutenção de eletrónica.
- 4- Atividades administrativas.
- 5- Atividades complementares.
- 6- Informática e telecomunicações.
- 7- Tráfego e condução.
- 8- Estudos e formação.

CAPÍTULO III

Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD)

Artigo 9.º

Objetivos

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

Artigo 10.º

Âmbito do RAD

O Regulamento de Avaliação de Desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

Artigo 11.º

Deveres

1- É dever da empresa:

1.2- Criar e manter atualizadas as fichas de função, definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.3- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos (progressões e promoções), conforme disposto neste RCP;

1.4- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.5- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação, em conjunto com o trabalhador, e entregar-lhe a respetiva cópia.

Artigo 12.º

Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a empresa espera de todos os seus trabalhadores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser;

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da empresa;

1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informa-

ções, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores, de desempenho, sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e compete-lhe estipular objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

5- De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte pontuação final arredondada às centésimas:

- Superior a 100 % - Excelente;
- 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

6- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, aplicável por carreira e ao universo da empresa, com exceção da carreira 7, cuja aplicação será por categoria profissional, nas respetivas áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P; DO/C e DFS/F, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade do desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Percentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8

3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente (50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

Artigo 13.º

Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

Artigo 14.º

Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

Artigo 15.º

Recursos

1- Após assinatura e entrega, obrigatória, ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação fundamentada relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação efetuada de forma genérica, da avaliação, implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de gestão de pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos, no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

Artigo 16.º

Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido, por comum acordo, entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes, nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações, o trabalhador poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho reporta-se ao ano civil, e realizar-se-á, em termos formais, em dois momentos - no final do primeiro semestre e no final do ano, sendo que a avaliação intermédia (1.º semestre) tem como propósito a monitorização da evolução do desempenho do trabalhador, que será incluída na avaliação final.

A produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, ocorrerá em 1 de julho do ano subsequente.

2- Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia, no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, esta deverá acolher o parecer da hierarquia anterior, sempre que possível.

3- A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de desempenho efetivo de funções, na empresa.

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivos de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Artigo 18.º

Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada, individualmente, a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou via plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho, ou no máximo até 20 de julho.

Artigo 19.º

Não discriminação

É vedada à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho, como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no Regime Geral de Proteção de Dados.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1- O Regulamento de Avaliação de Desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

2- Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitoriamente, um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

2.1- Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixarem de existirem e/ou sofram alteração de conteúdos, passarão por um processo de reclassificação profissional. Os trabalhadores cujo conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação;

2.2- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão, será aplicado o regime previsto no presente Regulamento de Avaliação de Desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigido em cada escalão.

3- Os trabalhadores que, por via de concurso ou escolha, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP

de 2019, evoluirão na nova categoria profissional da seguinte forma:

Serão contabilizadas as avaliações que detém na sua categoria atual, e evoluirão nos seguintes termos:

– Com 8 ou mais avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, no ano imediatamente a seguir à promoção;

– Com 4, 5, 6 ou 7 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, dois anos depois do ano imediatamente a seguir à promoção;

– Com 1, 2 ou 3 avaliações, passam para o escalão remuneratório seguinte, ao que se encontra, três anos depois do imediatamente a seguir à promoção.

A partir desta contabilização, os trabalhadores, passarão para o escalão sucessivo após completarem 3 avaliações positivas, em cada escalão remuneratório, até atingir o início da evolução da carreira para o qual foi inserido.

4- O regime especial de transição vigorará entre o ano 2020 e 2026.

ANEXO A

Diretório de competência

Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura perceber o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expectativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações/.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidades/expectativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Tem capacidade para desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Capacidade para comunicar oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Aptidão para adaptação da linguagem a utilizar, às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece feedback claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, va-

lores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos.

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevistos, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se tra-

duzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Aptidão para promover o desenvolvimento dos elementos da equipa.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos na definição dos objetivos individuais, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá feedback às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da Empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entretajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e

duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados.

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage coma equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e

delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões terão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu know-how.

Tolerância ao stress - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stress, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor.

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percecionando o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e inter-

preta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes, coordenando processos e recursos.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com perceção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular inci-

dência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação.

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à Empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos alocados à sua estação ou grupo. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Capacidade para efetuar o diagnóstico, planear a reparação e verificação de avarias e perceção das suas consequências, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Executa o diagnóstico e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Conhece e utiliza os vários sistemas dos veículos, executando o diagnóstico, o planeamento das reparações e a verificação dos mesmos, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa procedendo ao controlo das intervenções, gerindo informação e afetando os meios técnicos, maximizando a produtividade.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: Tarifários em vigor, os títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos

postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução das infraestruturas da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da rede aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tração - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da via-ferrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via-ferrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infraestruturas da via férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa.

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utiliza-

ção e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e receptiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e receptiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades destes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações

estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do Plano de Gestão de Segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço dire-

cionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, nomeadamente ao nível das atividades de planeamento da manutenção preventiva e curativa.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas e estratégias, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisão e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atuação alinhada com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do proces-

so de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de forma a assegurar à empresa e aos seus «stakeholders» a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e marketing - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de marketing.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de marketing.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de marketing, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas comerciais e de marketing, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de marketing e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, web e interfaces, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla a atividade do design da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com

as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de stocks e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários, aplicando as melhores ferramentas, para o aprovisionamento e gestão dos stocks.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação

de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de software, hardware, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoiar as

direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «stakeholders», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da empresa em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla requisitos para o Plano Anual de Auditoria, influenciando a

operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas e critérios de gestão administrativa, de forma a otimizar os fluxos de trabalho, com recurso a métodos e ferramentas, que melhor se adequam.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, estabelece e controla procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Nota - Quando o trabalhador não evidencia o domínio da competência no nível 1, será classificado com zero, nessa competência.

ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo .º do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.^a, número 1 alíneas *b)* e *c)*, do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e)* do número 1 da cláusula 32.^a, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da cláusula 32.^a do AE;

- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d)* e *g)* do número 1 da cláusula 32.^a, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* do número 1 da cláusula 32.^a, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

ANEXO C

Descritivo de funções

Carreira 1 - Manutenção e fabrico (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
				121
2	C	131	Estofador	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
				132
		133	Bate-chapas	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
				134
		135	Mecânico de carroçarias	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.
				136
		137	Etricista auto	

			<p>É o trabalhador electricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento eléctrico).</p> <p>É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por aparta, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.</p> <p>É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.</p> <p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebatagem e desempenagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.</p> <p>É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentais, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebatagem e outras da mesma natureza.</p> <p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p> <p>É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.</p> <p>É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.</p> <p>É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.</p>
138	Eletromecânico		
139	Fresador		
1310	Pintor de veículos e máquinas		
1311	Serralheiro civil		
1312	Serralheiro mecânico		
1313	Soldador		
1314	Tomeiro mecânico		
1315	Mecânico de automóveis		
1316	Técnico de ar condicionado		
141	Técnico de manutenção e fabrico		
142	Mecatrónico		
3	D		

			143	Técnico Elettrónica auto	<p>É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.</p>
5	E		151	Mestre	<p>É o trabalhador que, integrado ou não em secções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassam a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.</p>
		F	161	Coordenador	<p>É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.</p>
6		G	171	Coordenador geral	<p>É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.</p>

Carreira 2 - Manutenção de instalações (MI)						
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição		
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.		
				221	Electricista montador de cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
				222	Electricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
2	B	223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.		
			Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.		
3	C	231		Descrito na carreira 1.		
5	D	241	Mestre			
6	E	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.		
			261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.	

Carreira 3 - Manutenção electrónica (ME)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Electricista operador de quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação rectora, transformadora e distribuidora de energia eléctrica, compreendendo as respetivas máquinas eléctricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, á sua conservação e reparação.
3	B	321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia eléctrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações eléctricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionados, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros eléctricos ou em salas de comando de energia.
5	C	331	Técnico de electrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
6	D	341	Mestre	Descrito na carreira 1.
	E	351	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
			Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 4 - Atividades administrativas (AA)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	Técnico administrativo	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas elevadas, com complexidade e responsabilidade.
		412	Técnico de horários e escalas	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	Mandatário de contencioso	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
4	B	414	Secretário	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariat reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
		415	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, em-front office, atendimento personalizado na rede de vendas própria, ou em pontos de informação da empresa, e em backoffice, ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
		420	Técnico administrativo especialista	É o trabalhador que tem por missão organizar e realizar as tarefas ou estudos de carácter administrativo, mais exigentes, de forma autónoma, podendo-lhe ser cometida a responsabilidade de conceção.
		421	Gestor de compras e aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospetar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	Analista de processos	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
5	C	423	Secretário de direção	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/e-mails, recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
		431	Chefe de secção	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
6	D	441	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		451	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 5 - Atividades complementares (AC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
	514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.	
	515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.	
3	B	521	Caixa - tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de meios audiovisuais e auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggie</i> , auditórios ou outros.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	Assistente de Vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador que executa tarefas de maior complexidade técnica e tecnológica, inerentes às categorias desta carreira ou a categorias de outras carreiras profissionais.
5	D	541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
6	F	561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 6 - Informática e telecomunicações (TI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de comunicações	<p>É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação.</p> <p>Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e wireless, <i>circuit-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes.</p> <p>Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no <i>troubleshooting</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou wireless ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.</p> <p>É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.</p> <p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.</p> <p>É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas.</p>
4	B	622	Analista de software	<p>Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.</p> <p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvida, a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.</p>
5	C	631	Analista sénior de software	<p>É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de software.</p> <p>É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.</p>
6	D	641	Especialista sénior de software	

Carreira 7 - Tráfego e condução (TC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	Guarda-freio	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	Motorista de serviços públicos	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
3	B	721	Controlador de tráfego	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao controlador de tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço
		722	Agente de fiscalização	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
		723	Expedidor	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a central de controlo de tráfego.
4	C	731	Controlador técnico	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de operador de tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de desempanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolemia.
5	D	741	Chefe de turno	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à central de controlo de tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.
		742	Inspetor	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos motoristas de serviço público e guarda-freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apóia a definição e aplicação de estratégias delineadas pelas hierarquias. Apóia a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	Chefe de equipas	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	E	751	Coordenador de tráfego	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
		761	Coordenador geral de tráfego	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

Carreira 8 - Estudos e formação (EF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	Agente de métodos	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	Analista de trabalhos	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	Desenhador	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
4	B	821	Instrutor	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos.
		822	Técnico de higiene e segurança	Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		825	Técnico de segurança rodoviária/ infraestruturas e equipamentos	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
		823	Técnico de multimédia e comunicação	É o trabalhador cuja missão passa por assegurar o cumprimento da política preventiva, de segurança rodoviária, de segurança das Infraestruturas e dos equipamentos, desenvolvendo auditorias técnicas e propondo recomendações de melhoria, relacionadas com a área de atuação.
		824	Desenhador projetista	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos Multimédia, gráficos e animados de carácter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
6	C	831	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		841	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Eletricista operador de Quadro
3	B	Eletrotécnico de instalações de potência
		Técnico de eletrónica
5	C	Mestre
6	D	Coordenador
	E	Coordenador geral

Legenda	
Progressão	I - Integração
	A - Automática
	S - Semi - automática
	M - Mérito
Acesso ao escalão seguinte	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	→ Densidade de Promoção Anual
	→ Tempo de Permanencia Mínimo
	→ Tempo de Permanencia Máximo
	→ Regime de Acesso

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional									
	A		B		C		D		E	
R										
Q									M	- 5 10%
P										
O									M	- 5 10%
N									M	- 5 10%
M									M	- 3 15%
L									M	- 5 10%
J									S	5 3 20%
I									S	6 4 10%
H									S	4 2 20%
G	M	- 5 20%							S	4 2 20%
F	S	4 2 20%							A	1 -
E	A	1 -								
D										
C										
Grupos Profissionais	A		B		C		D		E	
Níveis de Qualificação	2		3		5		6			

Grupo D

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **M**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **N**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M para o N, passarão para o escalão O, após completar **3** avaliações positivas.

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4	B	Programador de Software
		Analista de Software
		Técnico de Tecnologias de Informação
5	C	Analista Sénior de Software
		Especialista de Software
6	D	Especialista Sénior de Software

Legenda

Progressão

I - Integração

A - Automática

S - Semi - automática

M - Mérito

Acesso ao escalão seguinte

→ Densidade de Promoção Anual

→ Tempo de Permanência Mínimo

→ Tempo de Permanência Máximo

→ Regime de Acesso

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional															
	A				B				C				D			
R																
Q									M	-	4	20%	M	-	4	20%
P					M	-	4	20%	M	-	2	20%	M	-	2	20%
O	M	-	6	10%	M	-	3	20%	M	-	1	20%				
N	M	-	4	20%	M	-	2	20%								
M	M	-	3	20%	M	-	2	20%								
L	M	-	2	20%	M	-	1	20%								
J	S	6	3	20%												
I																
H																
G																
F																
E																
D																
C																
Grupos Profissionais	A				B				C				D			
Níveis de Qualificação	3				4				5				6			

Grupo B

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:

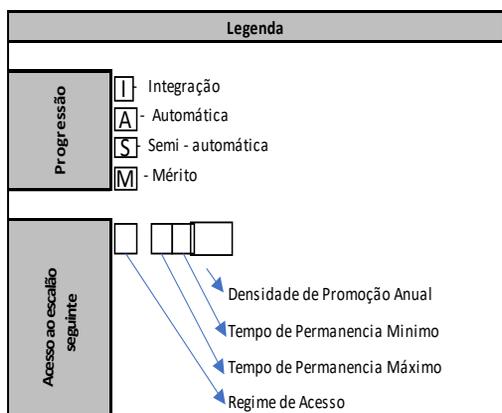
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4	B	Programador de Software
		Analista de Software
		Técnico de Tecnologias de Informação
5	C	Analista Sénior de Software
		Especialista de Software
6	D	Especialista Sénior de Software



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional															
	A				B				C				D			
R																
Q									M	-	4	20%	M	-	4	20%
P					M	-	4	20%	M	-	2	20%	M	-	2	20%
O	M	-	6	10%	M	-	3	20%	M	-	1	20%				
N	M	-	4	20%	M	-	2	20%								
M	M	-	3	20%	M	-	2	20%								
L	M	-	2	20%	M	-	1	20%								
J	S	6	3	20%												
I																
H																
G																
F																
E																
D																
C																
Grupos Profissionais	A				B				C				D			
Níveis de Qualificação	3				4				5				6			

Grupo B

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:

→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020

→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021

→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

→ Os trabalhadores que passarem do escalão I para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Guarda-freio
		Motorista de Serviços Públicos
3	B	Controlador de Tráfego
		Agente de Fiscalização
		Expedidor
4	C	Controlador Técnico
5	D	Chefe de Turno
		Inspetor
6	E	Chefe de Equipas
		Coordenador de Tráfego
		Coordenador Geral de Tráfego

Legenda

Progressão

- I - Integração
- A - Automática
- S - Semi - automática
- M - Mérito

Acesso escalão seguinte

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional												
R1													
Q1												M	5 10%
P1													
O1												M	5 10%
N1													
M1											M	5 15%	
L1						S	5 3 20%						
J1								M	5 20%				
I1													
H1	S	7 4 20%											
G1	S	6 3 20%											
F1	S	4 2 20%											
E1	S	3 1 20%											
D1	I												
C													
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F							
Níveis de Qualificação	2	3	4	5	6								

Grupo A

Todos os MSP e GF que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **G1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão H1 em 01.07.2022
- restantes trabalhadores, evoluirão pelo processo normal de avaliação de desempenho considerando o nº de avaliações existentes

Grupo D

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **I1**, passarão para o Escalão **J1**.

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **J1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão L1 em 01.07.2022

Todos os Inspetores/ Chefe Turno/ Chefe Equipa que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **L1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão M1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão J1 para o L1, passarão para o escalão M1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo F

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **O1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão P1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores Gerais de Tráfego que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **P1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão O1 para o P1, passarão para o escalão Q1, após completar 3 avaliações positivas.

Grupo B

Todos os Expedidores/ Controladores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **G1**, passarão para o Escalão **H1**.

Todos os Expedidores/ Controladores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **H1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2022

Todos os Expedidores/ Controladores de Tráfego/ Agentes de Fiscalização que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **I1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão G para o H1, passarão para o escalão I1, após completar 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1 após completar 3 avaliações positivas.

Grupo C

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **H1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I1 em 01.07.2021

Todos os Controladores Técnicos que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **I1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão H1 para o I1, passarão para o escalão J1, após completarem 3 avaliações positivas.
- Os trabalhadores que passarem do escalão I1 para o J1, passarão para o escalão L1, após completarem 3 avaliações positivas.

Grupo E

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **M1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão N1 em 01.07.2022

Todos os Coordenadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão **N1**, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O1 em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão M1 para o N1, passarão para o escalão O1, após completar 3 avaliações positivas.

ra, Susy Fabricia Leandro Pires, Hugo Norberto Borralho Fialho e Ivo Monteiro dos Santos, na qualidade de mandatários, respectivamente, empregador e associação sindical representante de trabalhadores da AAVI, acordaram em negociações diretas a revisão global do acordo de empresa, publicado *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2021 nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

(Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa (AE) aplica-se em todo o território português e obriga, por um lado, a empresa sua subscritora e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço que desempenhem funções inerentes às profissões e categorias nele previstas e que são representados pela associação sindical signatária.

2- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, estão abrangidos pelo presente AE 34 trabalhadores e um empregador.

3- A empresa outorgante do presente acordo desenvolve a actividade de gestão de infra-estruturas dos transportes terrestres (CAE 52211).

(...)

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalho

(...)

Cláusula 16.ª-A

Subsídio de turno

Os trabalhadores que trabalhem em regime de turnos auferirão um subsídio de turno no valor mensal de 30,00 €, pago 11 vezes no ano.

(...)

CAPÍTULO V

Retribuição e outras atribuições patrimoniais

Cláusula 23.ª

(Subsídio de refeição)

1- O trabalhador, pelo período normal de trabalho diário efectivamente prestado e desde que integrado no processo produtivo tem direito a um subsídio de 6,90 € (seis euros e noventa cêntimos).

2- *(Manter a redação atual.)*

3- *(Manter a redação atual.)*

(...)

ANEXO III

Tabela salarial 2022

Carreira	Categorias	Níveis Remuneratórios € (mínimo)						
		1	2	3	4	5	6	7
Operação de Tráfego	Operador do Centro de Controlo de Tráfego	904 €	930 €	957 €	986 €	1 017 €	1 046 €	1 076 €
	Oficial de Assistência e Vigilância	895 €	921 €	947 €	975 €	1 004 €	1 029 €	1 055 €
Manutenção	Encarregado de Assistência e Manutenção	2 067 €	2 130 €	2 192 €	2 260 €	2 328 €	2 396 €	2 469 €
	Técnico de Telemática e Electricidade	1 947 €	2 007 €	2 066 €	2 127 €	2 191 €	2 256 €	2 325 €
	Operador de Equipamentos Especiais	1 135 €	1 169 €	1 203 €	1 241 €	1 275 €	1 314 €	1 355 €
	Oficial de Conservação e Manutenção	1 022 €	1 053 €	1 084 €	1 116 €	1 148 €	1 183 €	1 218 €
	Oficial de Telemática e Electricidade	877 €	904 €	929 €	958 €	987 €	1 014 €	1 045 €
	Ajudante de Conservação e Manutenção	820 €	843 €	868 €	895 €	922 €	947 €	976 €
Apoio	Técnico Informática	1 006 €	1 038 €	1 070 €	1 100 €	1 132 €	1 170 €	1 201 €
	Técnico Oficial de Contas	1 599 €	1 647 €	1 698 €	1 747 €	1 799 €	1 854 €	1 910 €
	Técnico Administrativo - Financeiro	1 206 €	1 243 €	1 279 €	1 317 €	1 358 €	1 398 €	1 441 €
	Técnico Administrativo	1 077 €	1 110 €	1 143 €	1 178 €	1 213 €	1 249 €	1 285 €
	Recepcionista	798 €	821 €	844 €	869 €	897 €	923 €	950 €
	Fiel de Armazém	1 086 €	1 115 €	1 149 €	1 185 €	1 220 €	1 257 €	1 293 €

Disposição transitória

1- Eliminação dos 2 primeiros níveis da tabela e criação de 2 novos últimos níveis na categoria profissional oficial de assistência e vigilância, com efeitos a 1 de janeiro de 2022.

2- Os oficiais de assistência e vigilância que se encontravam a data de 31 de janeiro de 2021 no nível 2 e no nível 3 passarão para o nível 1, com efeitos a 1 de janeiro de 2022.

3- Os oficiais de assistência e vigilância que se encontravam a data de 31 de janeiro de 2021 no nível 4 passarão para o nível 2, com efeitos a 1 de janeiro de 2022.

4- Os oficiais de assistência e vigilância que se encontravam a data de 31 de janeiro de 2021 no nível 5 passarão para o nível 3, com efeitos a 1 de janeiro de 2022.

5- Os oficiais de assistência e vigilância que se encontravam a data de 31 de janeiro de 2021 no nível 6 passarão para o nível 4, com efeitos a 1 de janeiro de 2022.

6- Os oficiais de assistência e vigilância que se encontravam a data de 31 de janeiro de 2021 no nível 7 passarão para o nível 5, com efeitos a 1 de janeiro de 2022.

Nota: Todas as matérias não revistas mantêm a redação em vigor.

Faro, 18 de fevereiro de 2022.

Pela Autoestrada do Algarve - Via do Infante - Sociedade Concessionária - AAVI, SA:

Alberto Toledano Sanchez, na qualidade de procurador.

José Carlos Granados Pablos, na qualidade de procurador.

Pelo CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:

Maria José de Jesus Fernandes Madeira, na qualidade de mandatária.

Susy Fabrícia Leandro Pires, na qualidade de mandatária

Hugo Norberto Borralho Fialho, na qualidade de mandatário.

Depositado em 3 de maio de 2022, a fl. 187 do livro n.º 12, com o n.º 86/2022, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2022, 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

Associação Representativa dos Polícias - ARP - Constituição

Estatutos aprovados em 9 de abril de 2022.

CAPÍTULO I

Princípios fundamentais

Declaração de princípios

I

A Associação Representativa dos Polícias - ARP, prossegue os princípios da liberdade sindical, do reconhecimento dos direitos de negociação coletiva, da participação do pessoal da polícia em funções, para consecução da paz social, da segurança, dos direitos, liberdades e garantias.

II

A Associação Representativa dos Polícias - ARP, tem como princípio a defesa dos direitos e garantias constitucionais dos seus filiados.

III

A Associação Representativa dos Polícias - ARP, prossegue os princípios do direito de estabelecimento de relações com organizações nacionais e/ou internacionais que prossigam objetivos análogos.

CAPÍTULO II

Da designação do âmbito e da sede

Artigo 1.º

(Designação, âmbito e sede)

1- É constituído e reger-se-á pelos presentes estatutos, por tempo indeterminado a Associação Representativa dos Polícias - ARP.

2- A ARP é uma organização representativa dos trabalhadores (ORT) estruturada sob a forma de órgão colegial, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos e exerce a

sua atividade por tempo indeterminado.

3- A ARP é uma organização sindical, que representa todas as carreiras de polícia.

4- A ARP exerce a sua atividade em todo o território nacional e tem a sua sede no distrito de Lisboa.

5- A sede pode ser transferida para qualquer ponto do território nacional mediante deliberação da assembleia geral.

6- A ARP, pode estabelecer formas de representação descentralizada a nível regional ou local podendo, para o efeito, criar delegações regionais.

Artigo 2.º

(Sigla e símbolo)

1- A Associação Representativa dos Polícias - ARP.

2- O símbolo do sindicato é composto pela imagem de uma estrela de cor azul e branco com sete vértices, representando no plano moral, físico ou intelectual, a responsabilidade, liberdade, compromisso, legalidade, honra, atitude e bravura, revelando uma visão atenta e presente que caracterizam a ordem e a união entre os polícias, nas lutas sindicais pelos seus direitos, da sigla ARP e em forma circular o nome do sindicato com a mesma cor, com o contorno das letras a preto e o fundo do símbolo de cor branca, conforme anexo 1.

Artigo 3.º

(Bandeira)

A bandeira da ARP é formada pelo símbolo do sindicato em fundo branco, descrito no número 2 do artigo 2.º dos estatutos, conforme anexo 1.

CAPÍTULO III

Objeto

Artigo 4.º

(Fins)

1- A ARP tem por fim promover, por todos os meios ao seu alcance, a defesa dos direitos dos polícias bem como a dignificação, social, económica e profissional de todos os seus filiados.

2- Promover a valorização profissional dos seus associa-

dos e, conseqüentemente, a melhoria dos serviços prestados.

3- Fomentar a análise crítica e a discussão coletiva de assuntos de interesse geral dos polícias.

4- Contribuir para a dignificação da imagem da polícia portuguesa a nível nacional e internacional.

5- Desenvolver os contatos e ou cooperação com as organizações sindicais internacionais que sigam objetivos análogos e, conseqüentemente, a solidariedade entre todos os polícias do mundo na base do respeito pelo princípio de independência de cada organização.

Artigo 5.º

(Competência)

1- A ARP tem competência para:

a) Promover a defesa dos direitos e interesses coletivos, para além da defesa dos direitos individuais legalmente protegidos dos seus associados;

b) Prestar toda a assistência sindical e jurídica, que os filiados necessitem no âmbito das suas relações profissionais;

c) Promover a valorização profissional e cultural dos filiados através da edição de publicações, apoio à realização de cursos bem como noutras iniciativas por si ou em colaboração com outros organismos;

d) Propor, negociar e outorgar livremente convenções coletivas nos termos permitidos e definidos pela Lei n.º 14/2002, de 19 de fevereiro;

e) Aderir a organizações sindicais, nacionais ou estrangeiras, nos termos deste estatuto e na estrita observância do disposto na Lei n.º 14/2002, de 19 de fevereiro.

2- A ARP tem personalidade jurídica e é dotado de capacidade judicial.

Artigo 6.º

(Meios)

Para prossecução dos objetivos definidos no artigo precedente, a ARP deve:

a) Defender, por todos os meios legítimos ao seu alcance, os princípios e os objetivos definidos nestes estatutos;

b) Promover o diálogo como meio de dirimir conflitos;

c) Promover análises críticas e debates coletivos das questões que se lhe apresentem e justifiquem, tornando-os tão abertos quanto possível;

d) Criar condições e incentivar a sindicalização dos polícias que nele se possam inscrever;

e) Fomentar e desenvolver a atividade da estrutura sindical, em conformidade com os presentes estatutos e com a lei em vigor;

f) Assegurar aos associados uma informação persistente da sua atividade e das organizações em que se encontra integrado, promovendo publicações e realizando reuniões;

g) Receber, nos termos legais ou convencionais, a quotização dos seus associados e demais receitas e assegurar uma boa gestão, diligente e criteriosa;

h) Promover, apoiar e cooperar na organização e funcionamento de cursos de formação e aperfeiçoamento técnico ou profissional, bem como de natureza cultural e sindical para os seus associados;

i) Fomentar a constituição e o desenvolvimento de cooperativas, instituições de carácter social, bem como outras que possam melhorar as condições de vida dos polícias seus associados;

j) Fomentar a participação no controlo dos planos económico-sociais, nomeadamente nos organismos oficiais, lutando neles para a concretização de medidas para a democratização da economia;

k) Reger-se pelos princípios do sindicalismo democrático, funcionando com total respeito pela democracia interna, que regulará toda a sua vida orgânica na estrita observância da Lei n.º 14/2002, de 19 de fevereiro.

CAPÍTULO IV

Dos sócios

Artigo 7.º

(Da filiação)

1- Podem ser sócios da ARP, todo o efetivo da Polícia de Segurança Pública com funções policiais, independentemente do posto hierárquico.

2- Podem continuar a ser sócios da ARP, na qualidade de sócios honorários, ficando dispensados do pagamento de quotas, todos os elementos da Polícia de Segurança Pública, que tenham ou possam no futuro voltar a desempenhar funções policiais e que se encontrem nas seguintes condições:

a) Licença sem vencimento;

b) Aposentação.

3- Pode ser também atribuída a qualidade de sócio honorário aos cidadãos, cujas atividades profissionais e institucionais sejam reconhecidas e meritórias em prol dos polícias e da ARP.

Artigo 8.º

(Admissão)

1- A admissão de um novo sócio é efetuada através de uma proposta de inscrição apresentada à ARP, por proposta de um já sócio ou delegado do ARP, através de meio idóneo, nomeadamente por fax, correio eletrónico, ou por ofício endereçado ao sindicato para deferimento.

2- A aceitação ou recusa de filiação é da competência do presidente da direção nacional e na eventualidade de recusa de admissão como sócio, esta deverá ser fundamentada por escrito e notificada ao proponente, num prazo de 10 dias úteis.

3- Da decisão pode o proponente interpor recurso no prazo de 10 dias úteis, a contar da data do conhecimento por escrito, contando-se para o efeito a notificação postal ao 3.º dia seguinte à data de envio da decisão.

4- O recurso será apreciado em assembleia geral, que tomará decisão num prazo máximo de 60 dias.

Artigo 9.º

(Direitos dos sócios)

São direitos dos sócios da ARP:

1- Eleger e ser eleito para os corpos gerentes ou quaisquer órgãos do sindicato nas condições fixadas nos presentes estatutos.

2- Participar na vida do sindicato, nomeadamente nas reuniões das assembleias gerais, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes.

3- Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato nos termos dos respetivos estatutos.

4- Usufruir da ação desenvolvida pelo sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos e culturais comuns a todos os polícias.

5- Beneficiar de todas as regalias alcançadas pelo sindicato, através de protocolos e parcerias realizadas com entidades públicas e privadas, fundações e estabelecimentos de ensino.

6- Solicitar apoio jurídico patrocinado pelo sindicato em assuntos do âmbito profissional.

7- Ter informação regular das diversas atividades desenvolvidas pelo sindicato.

8- Informar-se de toda a atividade do sindicato.

9- Recorrer das decisões tomadas pelos diversos órgãos competentes, de acordo com o estatuto e regulamento disciplinar.

10- Sem prejuízo do pagamento das quotizações em dívida, abandonar em qualquer altura o sindicato, mediante comunicação por escrito à direção por meio idóneo, fax, correio eletrónico ou ofício, tendo de para isso entregar sempre o cartão de sócio, nos termos do número 14 do artigo seguinte.

11- Exercer o direito de tendência, nos termos do estatuto.

Artigo 10.º

(Deveres dos associados)

São deveres dos associados da ARP:

1- Cumprir na íntegra o deliberado no estatuto.

2- Participar nas atividades do sindicato e manter-se delas informado, nomeadamente participando nas assembleias ou grupos de trabalho e desempenhando as funções para que foi eleito, ou nomeado, salvo por motivos devidamente justificados.

3- Exercer gratuitamente os cargos para que tenham sido nomeados ou eleitos, sem prejuízo de poderem a vir ser ressarcidos pelos gastos efetuados e perdas de retribuição em consequência do exercício da atividade sindical, com exceção do presidente da direção nacional e qualquer vice-presidente, que poderão exercer a tempo inteiro.

4- Cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da assembleia geral e dos corpos sociais tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos.

5- Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, na defesa dos interesses coletivos.

6- Fortalecer a ação sindical nos locais de trabalho e respetiva organização sindical.

7- Fazer toda a propaganda possível, difundindo as ideias e objetivos do sindicato, com vista ao alargamento da influência unitária do sindicato.

8- Contribuir para a sua educação sindical e cultural.

9- Colaborar na divulgação dos objetivos do sindicato, bem como fomentá-la no local de trabalho.

10- Pagar mensalmente a sua quota, bem como qualquer outra contribuição legalmente estabelecida entre o sindicato e os associados.

11- Comunicar ao sindicato, no prazo máximo de 15 dias, a mudança de residência, a transferência, a reforma, a incapacidade por doença ou qualquer impedimento bem como a suspensão temporária da atividade profissional ou de remuneração.

12- Guardar sigilo sobre as atividades internas e posições dos órgãos do sindicato que tenham carácter reservado, sob pena de incumprimento grave do estatuto.

13- No plano estritamente sindical, abster-se de qualquer atividade ou tomada de posição pública, que possa colidir com a orientação estratégica e tática decidida pela direção ou o presidente do sindicato.

14- Entregar o cartão de sócio, propriedade da ARP, no prazo de 30 dias, após ter cessado a qualidade de sócio, sob pena de lhe continuarem a ser cobradas quotas.

Artigo 11.º

(Perda da qualidade de sócio da ARP)

Perdem a qualidade de sócios os polícias que:

1- Deixarem voluntariamente de exercer a atividade profissional.

2- Se retirarem voluntariamente, desde que o façam mediante comunicação por escrito à direção.

3- Deixarem de pagar quotas sem motivo justificado há mais de três meses e, se depois de avisados por escrito pela direção do sindicato, não efetuarem o pagamento no prazo de um mês após a data da receção do aviso.

4- Os sócios que temporariamente se encontrem na situação de licença sem vencimento e não aceitem ficar na situação de sócios honorários.

5- Hajam sido punidos com a pena de expulsão.

Artigo 12.º

(Readmissão)

1- Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstas para a admissão, salvo o disposto nos números seguintes:

2- No caso de o associado ter perdido essa qualidade por força do disposto no número 2, no número 3 e no número 4 do artigo anterior, a sua readmissão, implica, salvo decisão em contrário da direção devidamente fundamentada, o pagamento de todas as quotas em atraso e até ao máximo de três anos de quotização.

Artigo 13.º

(Direito de tendência e regulamentação)

É garantido a todos os associados o direito de tendência, nos termos previstos nestes estatutos e de acordo com as alíneas seguintes:

a) Direito de organização:

Aos polícias abrangidos, a qualquer título, no âmbito do

ARP é reconhecido o direito de se organizarem em tendências sócio-sindicalis.

O reconhecimento de qualquer tendência sócio-sindical é da competência exclusiva da assembleia geral;

b) Conteúdo:

As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada conceção social ou ideológica, ainda que subordinadas aos princípios democráticos e aos estatutos da ARP;

c) Âmbito:

Cada tendência constitui uma formação integrante do ARP, de acordo com o princípio da representatividade, sendo por isso, os seus poderes e competência exercidos tendo em vista à realização de alguns fins estatutários desta;

d) Poderes:

Os poderes e competências das tendências são os previstos neste regulamento;

e) Constituição:

A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente da assembleia geral e assinada por todos os associados que a integram, com a indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa;

f) Reconhecimento:

Só serão reconhecidas as tendências que representem, pelo menos 5 % dos membros da assembleia geral;

g) Associação:

Cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário em eleições ou fora delas.

Artigo 14.º

(Deveres)

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os profissionais.

2- Para realizar os fins da democracia sindical devem nomeadamente as tendências:

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

b) Desenvolver, junto dos profissionais que representam ações de formação sócio sindical, de esclarecimentos dos princípios ao sindicalismo democrático;

c) Evitar quaisquer ações que possam enfraquecer ou dividir o movimento sindical democrático;

d) Pugnar a sua ação pelos princípios da liberdade democrática, da igualdade, do pluralismo e da independência.

CAPÍTULO V

Da quota

Artigo 15.º

(Quotizações)

1- A quotização mensal dos associados para o sindicato é de 6,00 € (seis euros).

2- O valor da quota poderá ser alterado por deliberação da

assembleia geral.

3- A cobrança das quotas é efetuada:

a) Por desconto direto no vencimento por intermédio da Direção Nacional da PSP;

b) Por transferência bancária;

c) Excepcionalmente, por entrega de quantia monetária nos serviços do sindicato.

Artigo 16.º

(Não pagamento das quotas)

Os sócios que deixarem de pagar quotas sem motivo justificado durante mais de três meses estão impedidos de exercer os direitos previstos no número 1 ao número 9, do artigo 9.º do presente estatuto.

CAPÍTULO VI

Regime disciplinar

Artigo 17.º

(Poder disciplinar)

1- O poder disciplinar é exercido pela direção nacional, na pessoa do presidente o qual poderá delegar os seus poderes numa comissão de inquérito constituída para o efeito.

2- Da deliberação da direção nacional cabe recurso para a assembleia geral que decidirá em última instância.

3- O recurso implica a suspensão da aplicação da pena.

4- O recurso é obrigatoriamente apreciado na primeira reunião da assembleia geral, exceto no caso de se tratar de assembleia eleitoral que tiver lugar depois da sua interposição.

5- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o sócio que tenha sido punido com pena de expulsão e que dela recorra não pode até decisão final, eleger e ser eleito.

6- É nula toda e qualquer sanção disciplinar aplicada sem a prévia audiência do presumível infrator.

Artigo 18.º

(Das sanções)

1- Podem ser aplicadas aos associados as penas de:

a) Repreensão escrita;

b) Suspensão até 3 meses;

c) Expulsão.

2- Incorrem na sanção de repreensão escrita, os sócios que de forma injustificada não cumpram os deveres previstos no artigo 10.º dos estatutos.

3- Incorrem nas penas de suspensão e expulsão, consoante a gravidade da infração, os sócios que:

a) Reincidam na infração prevista no número anterior;

b) Não acatem as deliberações e resoluções da assembleia geral;

d) Pratiquem atos lesivos dos interesses e direitos do sindicato ou dos sócios.

4- Nenhuma sanção é aplicada, sem que ao sócio sejam dadas todas as possibilidades de defesa em adequado processo disciplinar.

Artigo 19.º

(Do processo disciplinar)

1- O processo disciplinar consiste numa fase de averiguações preliminares e tem a duração máxima de 30 dias, à qual se segue o processo propriamente dito, que se inicia com a apresentação ao sócio de uma nota de culpa com a descrição completa e especificada dos fatos da acusação.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e feita em duplicado, sendo esta entregue ao associado, que dará recibo no original, ou sendo impossível a entrega pessoal, é feita por meio de carta registada com aviso de receção.

3- O acusado apresentará a sua defesa, também por escrito, no prazo de 20 dias a contar da apresentação da nota de culpa ou da data da receção do respetivo aviso, podendo requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade e apresentar três testemunhas por cada fato.

4- A decisão é obrigatoriamente tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação da defesa.

Artigo 20.º

(Concessão dos meios de defesa)

Sob pena de nulidade, nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada sem que seja instaurado o respetivo procedimento disciplinar e sejam concedidos ao acusado todos os meios de defesa.

CAPÍTULO VII

Processo eleitoral

Artigo 21.º

(Do processo eleitoral)

1- Os corpos gerentes da ARP são eleitos por uma assembleia geral eleitoral, constituída por todos os sócios que estejam em pleno gozo dos seus direitos sindicais e que tenham no mínimo três meses de inscrição sindical.

2- Não podem ser eleitos os sócios condenados em pena de prisão maior e os interditos ou inabilitados judicialmente.

3- O exercício do direito de voto, é garantido pela exposição de cadernos eleitorais na sede e delegações da ARP, bem como pelo direito que assiste a todos os sócios, de entenderem reclamar para a comissão fiscalizadora eleitoral, de eventuais irregularidades ou omissões durante o período de exposição daqueles.

Artigo 22.º

(Convocatória da assembleia geral eleitoral)

1- Compete à mesa da assembleia geral convocar a assembleia geral eleitoral nos prazos estatutários.

2- A convocatória deve ser divulgada nos locais de trabalho e pelos canais de comunicação disponíveis na ARP com a antecedência de 3 dias.

3- O aviso convocatório deve especificar o prazo de apresentação de listas e o dia, hora e principais locais, onde funcionarão as mesas de voto.

4- A assembleia geral eleitoral reúne de quatro em quatro anos nos termos dos estatutos.

5- A direção fixa a duração do mandato por quatro anos, sendo reeleita para mandatos sucessivos.

Artigo 23.º

(Organização do processo eleitoral)

1- A organização do processo eleitoral compete ao presidente da mesa da assembleia geral, coadjuvado pelos restantes elementos deste órgão:

a) A mesa da assembleia geral funcionará para este efeito como mesa da assembleia eleitoral;

b) Nestas funções 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) Promover a afixação das listas candidatas e respetivos programas de ação na sede e delegações;

c) Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e localização das assembleias de voto;

d) Promover com a mesa da assembleia geral eleitoral, a constituição das mesas de voto;

e) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas para a mesa de voto;

f) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-los;

g) Deliberar sobre as reclamações dos cadernos eleitorais bem como das referentes ao ato eleitoral, no prazo de setenta e duas horas.

3- A fim de fiscalizar a regularidade do processo eleitoral constituir-se-á, uma comissão fiscalizadora eleitoral formada pelo presidente da mesa da assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

Compete à comissão fiscalizadora eleitoral:

a) Dar parecer sobre as reclamações dos cadernos eleitorais no prazo de quarenta e oito horas após a receção daquelas;

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 relatórios;

e) Dar parecer sobre todas as reclamações referentes ao ato eleitoral.

4- A elaboração e a fixação dos cadernos eleitorais competem à direção, depois de a mesa da assembleia eleitoral os ter considerado regularmente elaborados:

a) Os cadernos eleitorais devem ser afixados nos canais próprios de comunicação da sede e delegações do sindicato (ARP) durante, pelo menos, 10 dias;

b) Os sócios poderão reclamar de eventuais irregularidades ou omissões nos cadernos eleitorais durante o tempo de exposição daqueles.

Artigo 24.º

(Processo de candidatura)

1- A apresentação de candidaturas consiste na entrega ao presidente da mesa da assembleia eleitoral das listas contendo os nomes dos candidatos, bem como o número de sócio de

cada um, a declaração coletiva ou individual de aceitação das mesmas e a indicação da residência, idade, categoria profissional, e local de trabalho, até 10 dias antes do ato eleitoral.

a) Cada lista de candidatos deverá apresentar um programa de ação cumprindo os preceitos do número 1 deste mesmo artigo, bem como a indicação do presidente de cada órgão, o qual será sempre o primeiro proposto do órgão respetivo;

b) As candidaturas só podem ser subscritas pelos corpos gerentes em exercício ou por 10 % dos sócios, nunca sendo exigidas menos de 100 assinaturas, caso o número de associados em pleno gozo dos seus direitos o permita;

c) Os sócios proponentes serão identificados pelo nome completo legível, número de sócio e assinatura;

e) As candidaturas deverão ser apresentadas até 10 dias antes do ato eleitoral.

2- A mesa da assembleia eleitoral verificará a regularidade das candidaturas nos três dias úteis subsequentes ao da sua entrega.

a) Com vista ao suprimento das eventuais irregularidades encontradas, será notificado o primeiro subscritor da candidatura, que deverá saná-las no prazo de dois dias úteis após notificação;

b) Findo este prazo, a mesa da assembleia eleitoral decidirá, no prazo de 24 horas e em definitivo, pela aceitação ou rejeição das candidaturas.

3- As candidaturas receberão uma letra de identificação à medida da sua apresentação à mesa da assembleia eleitoral.

4- As listas de candidatos e respetivos programas de ação serão afixados na sede do sindicato e em todas as delegações com 8 dias de antecedência sobre a realização do ato eleitoral.

5- A mesa da assembleia eleitoral fixará a quantidade de exemplares das listas de candidatos e respetivos programas de ação a serem fornecidos pelas listas para afixação.

6- Os boletins de voto serão editados pela ARP sob controlo da comissão fiscalizadora eleitoral:

a) Os boletins de voto deverão ser em papel liso, de cor diferente para cada órgão, sem qualquer marca, anotação ou sinal exterior, e de dimensão a definir pela mesa da assembleia eleitoral;

b) São nulos os boletins de voto que não obedeçam a estes requisitos.

Artigo 25.º

(Mesas de voto)

1- Podem funcionar, sempre que possível, assembleias de voto em cada esquadra ou comando onde exerçam a sua atividade mais de 15 sócios eleitores e nas delegações e sede do sindicato ou em locais considerados mais convenientes:

a) Quando no local de trabalho não funcionar nenhuma assembleia de voto, deverão os sócios votar na secção local mais próxima;

b) As assembleias de voto abrirão uma hora antes e fecharão uma hora depois do período normal de trabalho do estabelecimento, sempre que possível, ou funcionarão das 8h00 às 19h00 no caso da sede e delegações.

2- Cada lista poderá credenciar um elemento para cada

uma das mesas de voto até 5 dias antes das eleições.

3- O presidente da assembleia eleitoral deverá indicar um representante para cada mesa de voto, à qual presidirá.

4- A comissão fiscalizadora eleitoral deverá promover a constituição das mesas de voto, respeitando as indicações previstas nos números 1 e 3 até 3 dias antes das eleições.

Artigo 26.º

(Voto)

1- O voto é secreto.

2- Os membros dos corpos sociais são submetidos a voto direto universal e secreto através das listas candidatas considerando-se automaticamente eleita a que obtenha a maioria absoluta dos votos expressos.

Artigo 27.º

(Ata da assembleia eleitoral e recursos)

1- Compete ao presidente da mesa da assembleia eleitoral a elaboração da ata que deverá ser assinada pela maioria dos membros da mesa e a sua posterior afixação após o apuramento final, depois de ser conhecido o resultado de todas as mesas de voto.

2- Poderão ser interpostos recursos com fundamento em irregularidades eleitorais, no prazo dois dias úteis, para o presidente da mesa, após o dia do encerramento da assembleia eleitoral.

3- A mesa da assembleia eleitoral deverá apreciar o recurso no prazo de dois dias úteis, devendo a sua decisão ser comunicada aos sócios através de afixação na sede da ARP.

CAPÍTULO VIII

SECÇÃO A

Da forma de obrigar e dos órgãos sociais

Artigo 28.º

(Forma de obrigar)

1- A ARP obriga-se com uma assinatura, sendo a do presidente da direção.

Artigo 29.º

(Órgãos)

1- São órgãos da ARP:

a) A assembleia geral;

b) A direção nacional;

c) O departamento fiscal;

d) A mesa da assembleia geral;

e) Departamento jurídico;

f) Departamento comunicação;

g) Delegações regionais.

2- Constituem corpos sociais da ARP os membros da direção nacional, os membros do departamento fiscal, os membros da mesa da assembleia geral, os membros dos secretariados regionais dos Açores e da Madeira, os membros do

departamento jurídico e membros do departamento da comunicação.

3- Para efeitos da lei e do presente estatuto da ARP, os corpos sociais descritos no número anterior, não desempenham funções consultivas, de apoio técnico ou logístico.

Artigo 30.º

(Eleição dos corpos sociais)

1- Os membros dos corpos sociais definidos no número 2 do artigo 29.º, são submetidos a voto direto, secreto e universal, através das listas candidatas, considerando-se automaticamente eleita a que obtenha a maioria absoluta dos votos expressos.

SECÇÃO B

Artigo 31.º

(Composição da assembleia geral e da mesa da assembleia geral)

1- A assembleia geral é o órgão deliberativo máximo da ARP.

a) A assembleia geral é constituída pelos sócios no pleno gozo dos seus direitos;

b) A mesa da assembleia geral é constituída por 4 membros para o desempenho, designadamente, do cargo de um presidente, um vice-presidente, um secretário, um vogal e um suplente.

Artigo 32.º

(Competência da mesa da assembleia geral)

1- Compete à mesa da assembleia geral:

a) Convocar a assembleia geral;

b) Presidir à assembleia geral;

c) Elaborar atas da assembleia geral;

d) Despachar o expediente da assembleia geral;

e) Organizar e dirigir o processo eleitoral, constituindo-se, para o efeito como mesa eleitoral.

2- Compete ao presidente da mesa da assembleia geral assinar as convocatórias das reuniões a que a mesa presida e dar posse aos órgãos da ARP.

3- O presidente da mesa pode ser substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vice-presidente ou pelo secretário.

Artigo 33.º

(Competência da assembleia geral)

1- Compete à assembleia geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos órgãos diretivos e necessariamente:

a) Definir as linhas fundamentais de atuação do sindicato;

b) Criar, suprimir, fundir ou subdividir as delegações regionais;

c) Eleger e destituir, por votação secreta, os membros da respetiva mesa e os membros dos órgãos da direção e do conselho fiscal;

d) Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa de ação para o exercício seguinte, bem como o relatório e

contas da gerência;

e) Deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer título, de bens imóveis;

f) Deliberar sobre a alteração do estatuto e sobre a cisão e ou fusão do sindicato;

g) Autorizar a ARP a demandar os membros dos órgãos diretivos por factos praticados no exercício das suas funções;

h) Aprovar a adesão a uniões, federações ou confederações com outras associações sindicais exclusivamente compostas por pessoal com funções policiais em serviço efetivo nos quadros da Polícia de Segurança Pública;

i) Definir anualmente o valor da quota mensal a pagar pelos associados;

j) Deliberar a extinção da ARP.

2- O quórum deliberativo é de maioria simples dos associados presentes, com exceção das deliberações sobre o constante nas alíneas b), e) e i) do número anterior exigem o voto favorável de três quartos de todos os associados.

3- Os sócios honorários, não possuem poder de voto na assembleia geral, podendo, no entanto, estar presentes.

4- Em caso de destituição dos órgãos sociais, a assembleia geral elegerá uma comissão de gestão, que será presidida pelo presidente da mesa da assembleia geral, que terá poderes de gestão corrente e procederá à instrução de novo processo eleitoral tendente à nova eleição dos corpos sociais no prazo de 30 dias.

Artigo 34.º

(Convocação da assembleia geral)

1- A assembleia geral reúne ordinariamente duas vezes por ano, para discutir e votar o relatório de contas da direção e aprovação do orçamento, e extraordinariamente nos termos do estatuto.

2- A assembleia geral deverá ser convocada com pelo menos cinco dias de antecedência, pelo presidente da mesa ou pelo seu substituto.

3- A convocação ordinária e extraordinária da assembleia geral é publicada em pelo menos um jornal de grande tiragem, indicando a hora, local e objeto.

4- A convocatória da assembleia geral extraordinária, pode ser feita a pedido do presidente da direção da ARP, por requerimento de 25 % dos membros da direção ou a requerimento de pelo menos 10 % ou 200 dos associados no pleno gozo dos seus direitos, deve ser feita no prazo de 15 dias após o pedido ou requerimento, devendo a reunião realizar-se no prazo máximo de trinta dias, a contar da data da receção do pedido ou requerimento.

5- As assembleias gerais para alteração dos estatutos ou eleição dos corpos gerentes devem ser e mostrar-se convocadas com menção do dia, hora, local e objeto e antecedência mínima de 15 dias.

Artigo 35.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 direito a voto, ou trinta minutos depois com

qualquer número de sócios.

2- Na falta de qualquer dos membros da mesa da assembleia geral, competirá a esta designar os respetivos substitutos de entre os associados presentes, por proposta da direção.

3- A assembleia geral extraordinária que seja convocada a requerimento dos sócios só poderá reunir, se estiverem presentes três quartos dos requerentes.

SECÇÃO C

Da direção nacional

Artigo 36.º

(Constituição)

1- A direção nacional é um órgão colegial de administração do sindicato e é constituída por: um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, um secretário nacional, um presidente departamento jurídico, um presidente da comunicação.

2- A direção da ARP, terá um mínimo de dez, até um máximo de trezentos dirigentes com o cargo de vogal na direção nacional.

3- Se algum dos membros da direção nacional estiver impedido do exercício das suas funções a direção designará qual dos membros o substitui.

Artigo 37.º

(Competência da direção nacional da ARP)

1- Compete à direção nacional gerir o sindicato e representá-lo, incumbindo-lhe:

- a) Garantir a efetivação dos direitos dos associados;
- b) Elaborar e apresentar anualmente, até 31 de março do ano seguinte, à assembleia geral, o relatório e contas do ano anterior e, até 30 de novembro, o plano e orçamento para o ano seguinte;
- c) Administrar os bens, gerir os fundos e dirigir o pessoal do sindicato de acordo com as normas legais e regulamentos internos nos termos da lei;
- d) Organizar o quadro do pessoal e contratar e gerir pessoal do sindicato;
- e) Representar o sindicato em juízo ou fora dele;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, do estatuto e das deliberações dos órgãos do sindicato;
- g) Deliberar sobre a admissão, demissão, exclusão e readmissão dos associados;
- h) Requerer a convocação da assembleia geral extraordinária;
- i) Submeter à apreciação e aprovação da assembleia geral, os assuntos sobre que, estatutariamente, se deva pronunciar ou que voluntariamente queira apresentar;
- j) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços da ARP;
- k) Discutir, negociar e assinar as convenções coletivas de trabalho, e consultar, pelos meios que julgar convenientes ou

necessários, para as categorias hierárquicas dos polícias por elas abrangidos;

- l) Dinamizar e coordenar a ação dos delegados sindicais;
- m) Regulamentar as atribuições dos delegados sindicais que julgue conveniente, em conformidade com a lei;
- n) Criar comissões assessoras que considere necessárias;
- o) Elaborar as atas das suas reuniões;
- p) Dar execução às deliberações da assembleia geral;
- q) Propor delegados e a criação de delegações regionais.

2- A direção nacional, reúne ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente por convocação do presidente ou por maioria dos seus membros.

Artigo 38.º

(Reuniões da direção e competência do presidente da direção da ARP)

1- A direção nacional da ARP reúne sempre que necessário.

2- As deliberações da direção são tomadas por maioria simples, sendo o voto do presidente fator de desempate, desde que estejam presentes mais de metade dos seus membros, devendo lavrar-se ata de cada reunião.

3- A direção poderá fazer-se representar, assistir e participar por direito próprio em todas as reuniões que se realizem no âmbito da ARP.

4- O presidente da direção, é órgão máximo da direção, que representa e supervisiona todas as atividades do sindicato e compete-lhe em especial:

- a) Coordenar o funcionamento da direção;
- b) Representar a direção ou fazer-se representar por outro membro da mesma;
- c) Despachar os assuntos correntes ou de diligência e submetê-los a ratificação dos restantes membros na primeira reunião da direção.

5- Compete ao presidente, escolher entre o vice-presidente, secretário, tesoureiro ou outro dirigente da direção nacional que têm por função coadjuvar o presidente, aquele que o substitui nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 39.º

(Responsabilidade dos membros da direção)

1- Os membros da direção respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

2- As atas das reuniões considerar-se-ão subscritas por todos os membros presentes e delas deverá constar a rubrica dos ausentes, quando delas tomarem conhecimento, podendo na reunião seguinte apresentar declaração de voto sobre as decisões com as quais não estejam de acordo, mantendo-se embora solidários na execução de harmonia com o número 1 deste artigo.

3- A direção poderá constituir mandatários para a prática de determinados atos devendo, neste caso, fixar com precisão o âmbito dos poderes conferidos.

SECÇÃO D

Do departamento fiscal

Artigo 40.º

(Constituição)

1- O departamento fiscal é o órgão ao qual compete a fiscalização do exercício da administração do sindicato e é constituído por um presidente; um vice-presidente; um secretário.

Artigo 41.º

(Convocação)

O departamento fiscal reúne por convocação do seu presidente e por convocação da direção.

Artigo 42.º

Competência do departamento fiscal da ARP

Ao órgão de fiscalização compete vigiar pelo cumprimento da lei e do estatuto, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e documentos da associação, sempre que o julgue conveniente;
- b) Assistir ou fazer-se representar por um dos seus membros às reuniões da direção, sempre que o considere conveniente, sem direito a voto;
- c) Dar parecer sobre o relatório, contas e orçamento e sobre todos os assuntos que a direção submeta à sua apreciação;
- d) Verificar, sempre que o entender, a documentação da tesouraria da ARP e das delegações;
- e) Elaborar as atas das suas reuniões;
- f) Apresentar à direção as sugestões que entenda de interesse para a ARP e que estejam no seu âmbito;
- g) As deliberações do departamento fiscal são tomadas por maioria simples, desde que estejam presentes mais de metade dos seus membros, devendo lavrar-se ata de cada reunião.

SECÇÃO E

Departamento jurídico nacional da ARP

Artigo 43.º

Constituição e competências

1- O departamento jurídico é constituído por um presidente e dois vogais.

2- O departamento jurídico organiza, estrutura e desenvolve todos os processos disciplinares no sindicato e propõe à direção nacional a respetiva pena ou absolvição a ser deliberada em reunião conjunta da direção nacional.

3- Compete ao departamento jurídico a análise de toda a legislação policial e legal de interesse do sindicato e dos seus associados.

4- Representa a direção nacional nos recursos, por parte dos associados, para a assembleia geral.

5- Coordena todos os departamentos jurídicos regionais na análise de casos jurídicos e caso não seja capaz de dar respostas e soluções para os problemas legais expostos, tem a obrigação de passar o caso para o advogado competente contratado pelo sindicato para as questões jurídico-legais.

SECÇÃO F

Departamento de comunicação nacional

Artigo 44.º

Constituição e competências

1- O departamento de comunicação é constituído por um presidente e dois vogais.

2- O departamento de comunicação é responsável pelos contactos com os órgãos de comunicação social, gestão dos comunicados e respostas do sindicato nas redes sociais, em conferências de imprensa, assim como a comunicação a nível nacional e a coordenação nacional dos departamentos regionais de comunicação.

3- Compete ao departamento de comunicação a gestão da página de internet do sindicato e a comunicação de todos os assuntos relevantes em termos comunicacionais à direção nacional.

4- Poderão integrar esta composição, para além dos corpos gerentes, os delegados e sócios da ARP.

SECÇÃO G

Secretaria nacional da ARP

Artigo 45.º

Constituição e competências

1- A secretaria nacional é composta pelo menos por um secretário nacional e dois vogais.

2- Poderão integrar esta composição, para além dos corpos gerentes, os delegados e sócios da ARP.

3- Compete à secretaria nacional:

- a) A organização de todos os documentos logísticos e administrativos do sindicato;
- b) A gestão da base de dados dos sócios, o envio e a receção da correspondência do sindicato para os associados e para outras entidades;
- c) Coordenar as secretarias regionais e realizar a manutenção e atualização de todos os documentos e dados dos sócios ao nível nacional.

4- A secretaria nacional tem ainda por funções redigir as atas das reuniões da direção nacional e apresentá-las nas reuniões seguintes para serem lidas, achadas conforme ou retificadas.

5- Nos termos dos presentes estatutos, pode ser contratado pessoal para exercer funções na secretaria nacional, nomeadamente para exercer funções de secretaria como elaboração, reencaminhamento e expedição de correspondência ou redação de atas das reuniões dos vários departamentos nacionais.

CAPÍTULO IX

(Organização regional e delegados sindicais)

SECÇÃO A

Delegações regionais

Artigo 46.º

(Descentralização regional)

1- Como forma de assegurar e reforçar a participação dos associados e a democraticidade do seu funcionamento, o sindicato poderá compreender delegações regionais.

2- As delegações regionais são constituídas pelos sócios da ARP, por proposta da direção nacional.

3- As delegações regionais têm funções consultivas e de apoio à direção, no âmbito da dinamização sindical e da respetiva negociação coletiva.

Artigo 47.º

(Critérios de implantação das delegações regionais)

1- As delegações regionais estão sediadas em cada sede de distrito no continente e nos municípios das Regiões Autónomas, podendo também, ter âmbito concelhio ou inter-concelhio.

2- A constituição, extinção ou modificação do âmbito das delegações será da competência da assembleia geral, sob proposta da direção ou da maioria dos sócios.

Artigo 48.º

(Fins das delegações regionais)

As delegações têm por finalidade:

a) Constituírem, no seu âmbito, polos de dinamização sindical, em coordenação com os órgãos gerentes do sindicato e na observância dos princípios estatutários;

b) Detetar e transmitir aos órgãos gerentes do sindicato as aspirações dos seus associados, contribuindo, pelo debate interno e ação sindical, para o seu aprofundamento e resolução;

c) Dar cumprimento às deliberações e recomendações dos órgãos sociais do sindicato proferida no âmbito da sua competência;

d) Pronunciar-se sobre questões ou assuntos que lhe sejam presentes pelo secretariado;

e) Acompanhar a atuação dos delegados sindicais facilitando a coordenação entre eles e a articulação com o secretariado.

Artigo 49.º

(Órgãos das delegações regionais da ARP)

São órgãos das delegações:

a) A assembleia de delegação;

b) O secretariado de delegação;

c) As assembleias de delegados sindicais.

Artigo 50.º

(Composição da assembleia de delegação)

A assembleia de delegação é constituída pelos sócios que integram a delegação no âmbito respetivo.

Artigo 51.º

(Competência da assembleia de delegação)

Compete à assembleia de delegação:

a) Eleger o secretariado da delegação e destituí-lo, quando convocada expressamente para o efeito;

b) Deliberar sobre assuntos de interesse direto específico dos seus associados.

Artigo 52.º

(Convocação da assembleia de delegação regional da ARP)

1- A assembleia de delegação regional reúne por convocação do presidente da delegação regional, nos seguintes casos:

a) A requerimento da direção nacional do sindicato;

b) A requerimento do secretariado da delegação.

2- No restante, a convocação seguirá os termos do regulamento eleitoral.

Artigo 53.º

(Funcionamento da assembleia de delegação)

1- O secretariado da delegação constitui a mesa da assembleia da delegação e coordenará o funcionamento desta sob a presidência do presidente da delegação regional.

2- A assembleia da delegação reunirá à hora marcada na convocatória, se estiver presente, pelo menos metade do número de sócios da respetiva delegação regional, ou trinta minutos depois com qualquer número de associados.

3- Na falta de qualquer dos membros da mesa da assembleia da delegação, competirá a esta designar os respetivos substitutos de entre os associados presentes.

Artigo 54.º

(Secretariado da delegação regional da ARP)

1- O órgão executivo da delegação é o secretariado composto por cinco membros, o presidente da delegação regional, o vice-presidente da delegação, dois secretários e um suplente.

2- O secretariado da delegação é eleito pela assembleia do respetivo órgão de base por maioria simples por sufrágio direto, secreto e universal de listas completas.

3- O presidente da delegação regional será o primeiro elemento da lista mais votada.

4- Na sua primeira reunião os membros do secretariado distribuirão entre si as respetivas funções.

5- O presidente da delegação regional será substituído nas

suas ausências e impedimentos pelo vice-presidente ou pelo secretário por sua designação.

6- Os membros dos corpos sociais da ARP, bem como os delegados sindicais, podem exercer, acumular e assumir funções no secretariado da delegação regional.

Artigo 55.º

(Competência do secretariado da delegação da ARP)

Compete ao secretariado da delegação:

- a) Aplicar no respetivo âmbito as decisões e orientações dos órgãos gerentes, bem como as da assembleia da delegação que satisfaçam as condições definidas nestes estatutos;
- b) Enviar à direção nacional a proposta de novos associados;
- c) Organizar e coordenar a realização das finalidades que por via estatutária e regulamentar lhe sejam reconhecidas;
- d) Coordenar os trabalhos da assembleia da delegação sob a presidência do respetivo secretário coordenador, e das reuniões de delegados sindicais da delegação;
- e) Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens e o ficheiro de associados e delegados sindicais da delegação;
- f) Apreciar a situação sindical no respetivo âmbito e dirigir aos órgãos centrais do sindicato recomendações de sua iniciativa ou que a assembleia da delegação tenha entendido por convenientes;
- g) Assegurar a reciprocidade de relações entre os órgãos centrais do sindicato e os sócios abrangidos pela delegação diretamente e através dos delegados sindicais;
- h) Desempenhar todas as tarefas que lhe sejam delegadas em conformidade com estes estatutos;
- i) Gerir com eficiência os fundos da delegação postos à sua disposição pelo orçamento do sindicato;
- j) Organizar, no respetivo âmbito, sistemas de informação sindical próprios, bem como promover a distribuição e divulgação, através dos delegados sindicais, de comunicação e demais publicações do sindicato;
- k) Apreciar a regularidade do processo de eleição dos delegados sindicais e enviá-lo nos cinco dias subsequentes, à direção nacional do sindicato;
- l) Coordenar e dinamizar a atividade dos delegados sindicais no âmbito da delegação bem como definir a sua área de representação, ouvida a reunião de delegados sindicais;
- m) Representar a delegação ou o sindicato, quando tenha recebido delegação da direção nacional, em reuniões sindicais de âmbito local.

Artigo 56.º

(Das despesas das delegações regionais)

As despesas com o funcionamento das delegações regionais serão suportadas pelo sindicato, de acordo com o orçamento anual aprovado.

Artigo 57.º

(Comissões provisórias)

1- Quando o secretariado de uma delegação tenha sido

destituído, no todo ou maioritariamente, nos termos destes estatutos, será eleita na mesma sessão da assembleia da delegação uma comissão provisória constituída por cinco associados, cujo mandato não poderá exceder quarenta e cinco dias.

2- As listas para eleição da comissão referida no número anterior serão subscritas e propostas por um mínimo de vinte associados da delegação.

3- A eleição será feita por maioria simples por sufrágio direto e secreto.

4- No caso de graves irregularidades, poderá a direção nacional proceder à demissão do secretariado de delegação.

5- No caso do disposto no número anterior ou encontrando-se o secretariado impossibilitado de atuar sem que tenha sido acionado o mecanismo de substituição previsto no número 1, a direção nacional nomeará provisoriamente o secretariado da delegação, que se manterá em funções até à designação de novo secretariado, nos termos estatutários, ou de qualquer modo por período não superior a seis meses.

6- Quando os corpos sociais forem destituídos, será nomeada uma comissão provisória, constituída por 6 associados, cujo mandato não poderá exceder sessenta dias.

SECÇÃO B

Delegados sindicais

Artigo 58.º

(Eleição, mandato e exoneração de delegados sindicais da ARP)

1- Os delegados sindicais são sócios da ARP que, em colaboração com a direção, fazem a dinamização sindical no local de trabalho, e na zona geográfica pelas quais foram eleitos.

2- O número de delegados sindicais será estabelecido pela direção, de acordo com a lei vigente.

3- A eleição de delegados sindicais no local de trabalho, ou na zona geográfica far-se-á através de nomeação do presidente da direção, ou por sufrágio direto e secreto, sendo eleito(s) o(s) que obtiver(em) maior número de votos.

4- Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias estabelecidos na legislação geral, na lei sindical e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

5- Os delegados sindicais são eleitos pelo período de três anos, sendo permitida a sua reeleição.

a) O seu mandato, de todos ou algum, pode ser revogado em qualquer momento;

b) Durante o mandato, os delegados sindicais estão sujeitos, tal como qualquer sócio, ao regulamento disciplinar previsto nestes estatutos, implicando a anulação do mandato a aplicação de qualquer das penas previstas.

6- O resultado da eleição será comunicado à direção através da ata que deverá ser assinada, pelo menos, por 50 % do número de votantes.

7- A direção deverá comunicar, à respetiva unidade orgânica a identificação dos delegados sindicais, e dos suplentes,

bem como a sua exoneração, de acordo com a decisão da assembleia sindical que os elegeu.

Artigo 59.º

(Funções dos delegados sindicais)

1- São funções dos delegados sindicais:

- a) Representar na zona geográfica a direção da ARP;
- b) Ser o elo entre a ARP e os sócios e entre estes e aquele;
- c) Zelar pelo cumprimento da legislação devendo informar a direção da ARP das irregularidades verificadas;
- d) Informar da atividade sindical, assegurando que as circulares e informações da ARP, cheguem a todos os polícias da respetiva zona geográfica;
- e) Dar conhecimento à direção dos casos e dos problemas relativos às condições de vida e de trabalho dos seus representados;
- f) Estimular a participação ativa dos polícias na vida sindical;
- g) Fiscalizar as estruturas de assistência social, higiene e segurança existentes na área da sua competência;
- h) Fiscalizar na respetiva empresa as fases de instrução dos processos disciplinares e acompanhá-los;
- i) Cumprir o determinado pela direção e demais obrigações legais.

Artigo 60.º

(Reunião de delegados sindicais da ARP)

Os delegados sindicais poderão reunir no âmbito da delegação, a solicitação quer da direção quer do secretariado ou por iniciativa própria, quer para conselho do secretariado, quer para apreciação de questões relacionadas com o desempenho das suas atribuições.

Artigo 61.º

(Suspensão de delegados sindicais)

1- Os delegados sindicais podem ser suspensos da sua atividade pela direção, até conclusão de qualquer processo que lhes tenha sido instaurado, nos termos do regime disciplinar dos presentes estatutos.

2- Até 30 dias após a destituição do delegado ou delegados sindicais compete à direção promover a eleição dos respetivos substitutos.

CAPÍTULO X

Do regime financeiro da ARP

Artigo 62.º

(Constituição de fundos, aplicação e controlo)

1- Constituem fundos do sindicato:

- a) As quotas dos seus associados;
- b) As receitas extraordinárias;
- c) Quaisquer subsídios ou donativos, dentro do âmbito estatutário;
- d) Doações, heranças ou legados que venham a ser consti-

tuidos em seu benefício;

- e) Outras receitas e serviços de bens próprios.

CAPÍTULO XI

Da extinção e dissolução do sindicato ARP

Artigo 63.º

(Integração, fusão, extinção, dissolução e liquidação)

1- Só é possível a integração ou fusão da ARP com outras associações sindicais desde que estas sejam compostas exclusivamente por pessoal com funções policiais em serviço efetivo nos quadros da Polícia de Segurança Pública:

a) A aceitação ou recusa de integração ou fusão é da estrita competência da assembleia geral;

b) A extinção ou dissolução da ARP só poderá ser decidida pela assembleia geral, desde que votada por mais de três quartos dos associados em exercício.

2- No caso de dissolução a assembleia geral definirá os precisos termos em que a mesma se processará não podendo em caso algum ser os bens distribuídos pelos sócios.

a) Para o efeito, a assembleia geral elegerá, por escrutínio secreto, uma comissão liquidatária;

b) A comissão liquidatária, procederá à respetiva liquidação de todos os bens, no prazo máximo de um ano, nos termos gerais da lei e notificará os sócios do resultado da mesma.

CAPÍTULO XII

Revisão, revogação, interpretação, pareceres e entrada em vigor

Artigo 64.º

(Revisão e revogação dos estatutos)

Os estatutos da ARP podem ser revistos em qualquer altura, pela assembleia geral, de acordo com a legislação em vigor e o estipulado nos presentes estatutos.

Artigo 65.º

(Interpretação e pareceres do presente estatuto)

1- A ARP é o autor e proprietário intelectual do presente estatuto, sendo que apenas o sindicato poderá responder a quaisquer dúvidas de interpretação que possam existir sobre o mesmo.

2- Não são autorizadas as elaborações de interpretações ou pareceres ao presente estatuto efetuadas por entidades externas à ARP, de entre as quais se destacam o Ministério da Administração Interna e a Direção Nacional da PSP.

3- As restrições mencionadas no número anterior não se aplicam ao Ministério Público.

4- Quaisquer necessidades de esclarecimentos ou pareceres sobre o presente estatuto deverão ser solicitadas ao presidente da direção da ARP, que no prazo de 30 dias, prestará a informação necessária.

5- Os casos omissos nestes estatutos serão resolvidos de harmonia com a lei e os princípios gerais do direito.

Artigo 66.º

(Entrada em vigor)

Os presentes estatutos entrarão em vigor imediatamente após a sua aprovação.

ANEXO 1

Símbolo ARP



ANEXO 2

Bandeira ARP



Registado em 2 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 18, a fl. 1 do livro n.º 3.

Associação Sindical do Pessoal Administrativo da Saúde - ASPAS que passa a denominar-se Sindicato dos Profissionais Administrativos da Saúde (SPAS) - Alteração

Alteração aprovada em 19 de março de 2022, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de maio de 2006.

Artigo 1.º

O Sindicato dos Profissionais Administrativos da Saúde (SPAS) resulta da alteração da denominação da Associação Sindical do Pessoal Administrativo da Saúde, designada (ASPAS), uma associação sindical sem fins lucrativos, com duração indeterminada

Artigo 2.º

- 1- O SPAS tem a sua sede nacional em Vila Nova de Gaia.
- 2- Por deliberação da assembleia geral a sede nacional po-

derá ser transferida para qualquer outro local do território nacional.

3- A direção poderá criar delegações regionais ou qualquer outra forma de representação social em qualquer outro local do território nacional onde as mesmas se justifiquem.

4- Por proposta da direção e ratificação deliberada em assembleia geral, o SPAS pode filiar-se em federações, confederações ou quaisquer outros organismos nacionais ou estrangeiros afins.

Artigo 3.º

O SPAS tem como âmbito a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em todo o território nacional, nomeadamente:

1- Ser ouvido previamente em toda a problemática inerente à situação profissional dos associados, com intuito de salvaguardar os seus interesses, negociando diretamente com a entidade patronal ou de tutela tudo o que respeite aos trabalhadores associados.

2- Salvaguardar os problemas éticos da classe.

3- Contribuir na elaboração de estudos técnicos ligados ao sector da saúde.

4- Organizar encontros, seminários, congressos e outros eventos de reconhecido interesse.

5- Organizar ações e cursos de formação.

Artigo 4.º

1- O SPAS rege-se pelos princípios da organização e da gestão democrática.

2- É garantido a todos os associados o direito de tendência, nos termos previstos pelos estatutos.

3- As correntes de opinião exprimem-se através do exercício do direito de participação dos associados a todos os níveis e em todos os órgãos.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, os associados poderão constituir-se, formalmente, em tendências.

Artigo 5.º

Podem ser associados do SPAS todos os profissionais que exerçam funções administrativas em entidades que de alguma forma estejam ligadas à prestação de cuidados de saúde.

Artigo 6.º

1- Todo o trabalhador que se encontre nas condições referidas no artigo anterior tem direito a inscrever-se no SPAS.

2- A qualidade de associado adquire-se pela verificação cumulativa das seguintes condições:

a) Apresentação pelo interessado do seu pedido de admissão;

b) Aceitação do pedido pela direção.

Artigo 7.º

1- Existem três categorias de associados: fundadores, efetivos e honorários.

2- Membros fundadores são todos aqueles que se inscreveram no decurso do I Encontro Nacional do Pessoal Administrativo da Saúde.

3- Efetivos são todos os associados, admitidos nos termos dos artigos anteriores, mesmo na situação de aposentados.

4- Membros honorários são os cidadãos ou as instituições que tenham prestado relevantes serviços ao SPAS e como tal sejam distinguidos pela assembleia geral, sob proposta da direção.

Artigo 8.º

Constituem direitos dos associados:

- a) Ser informados das atividades do SPAS;
- b) Receber gratuitamente as publicações do SPAS, excetuando as que forem consideradas extraordinárias, em relação às quais os associados terão condições especiais de aquisição;
- c) Eleger e ser eleitos para os órgãos sociais do SPAS;
- d) Participar na atividade do SPAS e votar por si ou em representação de outro associado nas assembleias gerais, nos termos e com as limitações definidos nos presentes estatutos e na lei;
- e) A representação voluntária em determinada assembleia geral só pode ser conferida a outro associado, bastando para tal uma carta dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral, devendo a assinatura do representado ser legalmente reconhecida ou ser exibido o respetivo cartão de cidadão; em caso algum, um associado poderá representar numa assembleia geral mais do que um outro associado.

Artigo 9.º

São deveres dos associados:

- a) Pagar pontualmente as quotas fixadas:
A falta de pagamento suspende as obrigações do SPAS para com o associado decorridos 120 dias da última quota paga. Os associados na situação de desemprego mantêm a categoria de sócio efetivo, comprovando semestralmente a situação laboral através de documento emitido pela Segurança Social, ficando isento do pagamento das quotas enquanto se mantiver nessa situação;
- b) Cumprir os estatutos;
- c) Exercer com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que foram eleitos;
- d) Tomar parte nas assembleias gerais;
- e) Colaborar com todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento do SPAS.

Artigo 10.º

- 1- O SPAS tem poder disciplinar sobre os associados.
- 2- O poder disciplinar é exercido pela direção.
- 3- A direção pode aplicar as seguintes sanções disciplinares:
 - a) Repreensão escrita;
 - b) Exclusão.
- 4- A penalidade de exclusão só poderá ser aplicada a um associado que culposamente, de forma grave ou reiterada:
 - a) Pratique atos contrários aos objetivos do SPAS suscetíveis de afetar o seu prestígio e bom nome ou causar-lhe prejuízo;
 - b) Deixe de pagar as suas quotas por período superior a 12 meses, e não regularize nos 30 dias após notificação;
 - c) Viole os seus deveres de associado ou os estatutos, nomeadamente:

I) Perturbando a tranquilidade e disciplina das assembleias ou das reuniões dos outros órgãos do SPAS;

II) Demonstrando desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo para que fora nomeado ou de funções ou atos de que fora incumbido;

III) Prática de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre outros associados, elementos dos corpos sociais e outros representantes;

IV) Lesão de bens ou interesses patrimoniais do SPAS.

5- Toda e qualquer sanção disciplinar deve ser precedida de um processo disciplinar escrito, exceto nas condições mencionadas na alínea b) do ponto 4 do presente artigo.

6- O processo disciplinar é constituído por uma nota de culpa, à qual o associado poderá responder no prazo de cinco dias úteis contados da receção da mesma, deduzindo por escrito os elementos que considera relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade. Não serão ouvidas mais de 3 testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa ou na contestação, nem mais de 10 no total, cabendo ao arguido assegurar a respetiva comparência para o efeito. Concluídas as diligências probatórias, a direção elaborará decisão escrita, devidamente fundamentada, que remeterá ao associado.

7- Da decisão da exclusão do associado caberá recurso para a assembleia geral, a interpor pelo interessado no prazo de 10 dias úteis a contar do seu conhecimento.

8- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a direção tomar conhecimento da infração.

Artigo 11.º

Qualquer associado poderá a todo o tempo desfiliar-se do SPAS mediante comunicação escrita enviada com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 12.º

São órgãos do SPAS a assembleia geral, a direção, a comissão executiva e o conselho fiscal.

Artigo 13.º

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados, competindo-lhe deliberar sobre todos os assuntos submetidos à sua apreciação e não compreendidos nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos, nomeadamente:

- a) Eleger a respetiva mesa da assembleia geral, a direção e o conselho fiscal;
- b) Fixar, sob proposta da direção, as quotizações dos associados;
- c) Aprovar o balanço, o relatório e as contas apresentados pela direção;
- d) Destituir a todo o tempo os titulares dos órgãos sociais;
- e) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e a extinção e liquidação do SPAS nos termos da lei;
- f) Deliberar sobre a readmissão de associados nos termos do artigo 10.º, número 3;

g) Deliberar sobre as filiações a que se refere o artigo 2.º, número 4.

2- A destituição dos corpos sociais só poderá ser deliberada por maioria de votos que representem 75 % dos associados presentes na assembleia convocada para o efeito.

3- Destituído qualquer órgão dos corpos sociais, deve o presidente da mesa da assembleia geral convocar de imediato eleições, assegurando ele próprio a gestão corrente dos assuntos associativos até à tomada de posse dos novos corpos sociais.

Artigo 14.º

1- A assembleia geral reunirá em sessão ordinária até 31 de março de cada ano para apreciar o relatório de gestão, balanço e contas da direção e o parecer do conselho fiscal.

2- Reunirá também extraordinariamente sempre que a assembleia geral o determinar.

Artigo 15.º

A convocação das assembleias gerais compete ao presidente da assembleia geral, por sua iniciativa, a pedido da direção, do conselho fiscal ou ainda de 10 % ou 200 dos associados.

Artigo 16.º

1- As assembleias gerais deverão ser convocadas com ampla publicidade, indicando-se a hora, local e objetivo e devendo ser publicada a convocatória com a antecedência de 10 dias úteis.

2- Nas assembleias gerais extraordinárias convocadas a pedido dos associados exige-se sempre para o seu funcionamento a presença de 50 % dos associados que a solicitaram.

Artigo 17.º

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2- Na falta de qualquer dos membros da mesa da assembleia geral, competirá a esta eleger os respetivos substitutos de entre os associados presentes, os quais cessarão as suas funções no termo da reunião.

Artigo 18.º

1- A direção é constituída por um presidente, cinco vice-presidentes, um tesoureiro, dois secretários e 12 vogais.

2- A direção reunirá trimestralmente e extraordinariamente sempre que necessário.

3- A direção deliberará validamente sempre que esteja presente nas suas reuniões e votações a maioria dos seus membros.

4- As reuniões ordinárias da direção terão lugar na sede nacional do SPAS, nas delegações do mesmo ou em local que se justifique do território nacional.

5- A substituição de elementos será sempre por proposta do presidente de entre os suplentes da lista.

6- O presidente será substituído no seu impedimento por um dos vice-presidentes por ele indicado. Na impossibilidade de o fazer a direção elege o seu substituto.

7- Cabe à direção a nomeação dos membros que representam o SPAS nas organizações onde o SPAS estiver filiado.

Artigo 19.º

1- A direção poderá constituir uma comissão executiva, na sua primeira reunião, elegendo os membros sob proposta do presidente da direção.

2- A comissão executiva será composta por sete elementos que façam parte da direção a qual indicará o presidente e respetivos cargos e funções de cada membro.

3- As competências da comissão executiva são determinadas pela direção.

4- A comissão executiva reúne no mínimo a cada 60 dias e 10 reuniões anuais.

Artigo 20.º

1- À direção do SPAS compete em particular a gerência social, administrativa e financeira do sindicato, representá-lo em juízo e fora dele, adquirir, alienar ou onerar bens imóveis ou móveis sujeitos a registo que se mostre necessário à prossecução da atividade do sindicato, sem previa autorização da assembleia geral, para além de todos os poderes que por lei ou por estatutos não sejam reservados à assembleia geral ou ao conselho fiscal.

2- A direção aprova o plano de atividades e orçamento proposto pela comissão executiva, para o ano seguinte até 30 de novembro e dele dá conhecimento de imediato aos presidentes da assembleia geral e do conselho fiscal.

Artigo 21.º

1- O SPAS obriga-se pelas assinaturas conjuntas do presidente e tesoureiro, na sua ausência, de um vice-presidente e tesoureiro, excetuando-se os atos de mero expediente, para os quais bastará a assinatura de qualquer membro da direção.

2- Pode a direção delegar no presidente de qualquer das delegações regionais os poderes necessários para o exercício de determinados atos da sua competência.

Artigo 22.º

A direção poderá criar e orientar o trabalho de comissões de apoio para o desenvolvimento de tarefas, consultas trabalhos de divulgação ou outros de interesse para o SPAS.

Artigo 23.º

O conselho fiscal é composto por um presidente e dois vogais, competindo-lhe:

a) Examinar sempre que entenda conveniente, a escrita do SPAS;

b) Dar parecer sobre o relatório de gestão, balanço e contas da direção;

c) Requerer a convocação da assembleia geral sempre que entenda conveniente;

d) Reunirá, ordinariamente, para os fins previstos na alínea b) deste artigo.

Artigo 24.º

1- As delegações regionais implementam localmente as atividades do SPAS e são constituídas por todos os associa-

dos residentes na respetiva área.

2- A direção das delegações regionais será constituída por um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, dois secretários e dois vogais.

3- À direção regional caberá, designadamente, executar localmente as deliberações da assembleia geral e da direção do SPAS.

Artigo 25.º

1- Todas as eleições serão realizadas por sufrágio direto e secreto em assembleia geral a convocar para o efeito, respeitando o regulamento aprovado neste órgão.

2- É permitido o voto por correspondência e eletrónico por meios que garantam o estipulado nos presentes estatutos.

3- A eleição para os corpos sociais do SPAS far-se-á por listas nominais, indicando-se nelas os respetivos cargos.

4- As listas deverão ser apresentadas ao presidente da assembleia geral no prazo estabelecido, não inferior a 30 dias antes da realização do ato eleitoral para divulgação aos associados.

5- As eleições para os órgãos regionais far-se-ão de acordo com o regulamento interno, a aprovar em assembleia geral.

6- Só podem votar e ser eleitos para os órgãos sociais do SPAS os associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos e que tenham o pagamento das quotas em dia nos últimos 6 meses.

Artigo 26.º

Os membros dos órgãos sociais do SPAS são eleitos para um mandato de quatro anos, sendo permitido a reeleição para mandatos sucessivos.

O presidente não pode ser eleito para mais de três mandatos de quatro anos sucessivos.

Artigo 27.º

O mandato dos membros de qualquer órgão do SPAS pode ser suspenso temporariamente por motivo de doença ou qualquer outro que o impeça de exercer funções, devendo ser sempre aprovado pelo presidente do respetivo órgão.

Artigo 28.º

1- Os delegados sindicais são eleitos e destituídos conforme estabelecido no regulamento aprovado pela direção que define as condições e os termos em que estes desempenham as suas funções.

2- Os mandatos são de dois anos renováveis por igual período.

Artigo 29.º

Constituem receitas do SPAS:

a) As quotas pagas pelos associados que constituem o contributo destes para o património social;

b) Os subsídios, doações, heranças e legados que sejam atribuídos;

c) Os rendimentos de quaisquer bens próprios;

d) A receita de publicações de qualquer outra atividade do SPAS;

e) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

Artigo 30.º

Os excedentes anuais líquidos terão o destino que lhes for fixado em assembleia geral por proposta da direção, nomeadamente afetar 10 % de reservas legais, uma percentagem ao orçamento anual e uma percentagem ao fundo de benefícios sociais/greve.

Artigo 31.º

O ano associativo coincide com o ano civil.

Artigo 32.º

1- A dissolução do SPAS só é válida desde que deliberada por votos a favor de três quartos do número de todos os associados.

2- Extinto ou dissolvido o SPAS, serão os liquidatários nomeados em assembleia geral, sendo o destino do respetivo património aquele que se fixar por deliberação dos associados, sem prejuízo do disposto em leis especiais, e artigo 166.º, número 1 do Código Civil.

3- Em caso algum os bens serão distribuídos pelos associados.

Artigo 33.º

A alteração dos estatutos só pode ser deliberada em assembleia geral.

Logo que convocada a assembleia geral para esse efeito, a proposta de alteração deverá ser comunicada a todos os associados, no prazo de 15 dias, estar à disposição dos associados, quer na sede quer nas delegações regionais, a fim de permitir atempada reflexão anterior à assembleia.

Artigo 34.º

A utilização de meios eletrónicos em tudo o que se refere nos presentes estatutos é possível desde que comprovada a fiabilidade dos mesmos na garantia dos princípios em causa.

Disposições finais e transitórias

Artigo 35.º

O prazo previsto no número seis do artigo 25.º só entra em vigor após decorridos seis meses do registo e publicação das alterações dos estatutos efetuadas no ano 2022.

Artigo 36.º

Em tudo que não esteja expressamente previsto nestes estatutos regulará a legislação que lhe for aplicada.

Registado em 28 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 16, a fl. 1 do livro n.º 3.

Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Alteração

Alteração aprovada em 11 de abril de 2022, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 35, de 22 de setembro de 2018.

CAPÍTULO I

Da identificação sindical

Artigo 1.º

Natureza, âmbito e sede

1- É constituído e reger-se-á pelos presentes estatutos, por tempo indeterminado, o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB, abreviadamente designado por SETAAB, rege-se pelos presentes estatutos e integra todos os trabalhadores, qualquer que seja a natureza dos seus vínculos, que a ele adiram e que obedeçam, pelo menos, a uma das seguintes situações:

a) Serem trabalhadores que, independentemente da sua profissão, exerçam a sua atividade em empresas privadas, cooperativas, associações sectoriais, administração pública, central, regional ou local, que procedam à exploração, produção, transformação, assistência técnica, prestação de serviços, comercialização, distribuição, ensino e formação profissional, nos seguintes sectores: agricultura, floricultura, horticultura comestível e ornamental, jardinagem, fruticultura, silvicultura, hidráulica agrícola e regadio, pecuária, suinicultura, avicultura, caça, turismo e agroturismo, pesca, piscicultura, aquicultura e sectores afins; agroindústria, incluindo os sectores industriais da cortiça, madeiras e derivados, moagens, alimentos compostos para animais, concentrados e derivados de frutos, óleos e azeites, bem como nos produtos fitossanitários, fertilizantes, produtos veterinários e afins; indústria alimentar pelo frio, assim como na indústria de conservas, pescado, lacticínios, abate, desmancha e corte de carnes, sumos, bebidas e refrigerantes, vinhos, cervejas, tabacos, aperitivos, panificação, bolachas, confeitaria, pastelaria e restantes sectores da indústria alimentar e afins;

b) Serem trabalhadores que exercem atividades ou profissões características dos sectores, indústrias ou de atividades conexas, referidos na alínea anterior, nomeadamente: Serem diplomados por cursos profissionais, secundários, complementares ou superiores, nacionais ou estrangeiros, oficialmente equiparados, nomeadamente engenheiros agrónomos, engenheiros silvicultores, engenheiros técnicos agrários, médicos veterinários, agentes técnicos agrícolas e outros, de natureza exclusivamente das áreas abrangidas pelo SETAAB, a nível de licenciatura, bacharelato ou técnico-profissional, oficialmente instituídos ou a instituir;

c) Serem trabalhadores que exercem atividades ou profissões em todas as atividades e serviços de apoio ao sector agrícola e alimentar, bem como os inerentes à certificação e

fiscalização da qualidade dos produtos agrícolas e alimentares, à conservação da natureza e ao desenvolvimento rural e afins;

d) Os trabalhadores, na qualidade de aposentação ou de reforma, poderão manter o vínculo ao SETAAB enquanto efetuarem o pagamento da quotização;

e) Terem sido os sócios do extinto SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, quer os ativos quer os na situação de reforma ou aposentação, à data da sua extinção, podem ser associados do Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB.

2- O SETAAB tem como âmbito geográfico todo o território nacional.

3- O SETAAB tem a sua sede em Lisboa.

4- Poderão ser criadas, por deliberação da direção nacional, delegações regionais ou outras formas de representação regional do SETAAB, nos termos e condições que se mostrem mais adequadas à prossecução dos seus fins.

Artigo 2.º

Sigla e símbolos

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB adota a sigla SETAAB e tem como símbolo duas circunferências concêntricas com fundo verde contendo, entre ambas, a designação do sindicato, com letras abertas a branco. No espaço central, constará a sigla, sobre um arranjo gráfico composto por vários motivos alusivos aos vários sectores do âmbito representado pelo sindicato.

Artigo 3.º

Bandeira

A bandeira do sindicato é formada por um retângulo verde, tendo ao centro o símbolo e por baixo deste a denominação do sindicato a letras brancas.

CAPÍTULO II

Princípios, objetivos e meios

Artigo 4.º

Princípios

O sindicato é uma organização autónoma e independente, exercendo a sua atividade com total independência relativamente ao patronato, governo, partidos políticos, igrejas e religiões ou quaisquer agrupamentos de natureza não sindical.

Artigo 5.º

Sindicalismo democrático

O sindicato rege-se pelos princípios do sindicalismo democrático, baseados na eleição periódica e por escrutínio secreto dos órgãos estatutários e na participação ativa dos trabalhadores associados em todos os aspetos da atividade sindical.

Artigo 6.º

Direito de tendência

1- É garantido a todos os associados o direito de tendência, em harmonia com a alínea e) do artigo 55.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos previstos pelos presentes estatutos e regulamento anexo e dos quais é parte integrante.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, poderão os trabalhadores associados constituir-se formalmente em tendências, cujo reconhecimento é aprovado em assembleia geral.

3- O reconhecimento de cada tendência é efetuado pelo presidente da mesa da assembleia geral, através de carta a ele dirigida, durante os trabalhos da mesma e subscrita, pelo menos, por 10 % dos sócios nela presente.

Artigo 7.º

Filiação em organizações sindicais

1- O SETAAB, como afirmação concreta dos princípios anunciados poderá filiar-se em organizações sindicais nacionais e internacionais e manter relações de cooperação com organismos vários.

2- A adesão ou desvinculação a estas organizações deve ser decidida, em reunião da direção, respeitado o respetivo quórum constitutivo, por maioria de pelo menos dois terços dos membros presentes.

3- De acordo com os números anteriores o SETAAB é filiado na UGT - União Geral de Trabalhadores.

Artigo 8.º

Objetivos

São objetivos fundamentais:

a) Fortalecer, os princípios e valores do sindicalismo democrático;

b) Defender e promover, firme e conscientemente a plena satisfação dos legítimos interesses sociais, profissionais, materiais e culturais dos seus associados;

c) Propor, negociar e outorgar livremente convenções coletivas de trabalho, segundo os princípios da boa-fé negocial e respeito mútuo;

d) Promover a formação profissional e sindical dos trabalhadores, tendo em especial atenção os seus associados, contribuindo para a sua maior consciencialização e realização humana, possuindo para o efeito um centro de formação profissional;

e) Prestar consultoria jurídica a cada um dos seus associados no domínio das relações de trabalho;

f) Participar ativamente no movimento sindical de forma a proporcionar benefícios aos seus associados como meio privilegiado de promover a solidariedade e a livre cooperação;

g) Salvaguardar a estabilidade laboral dos seus associados;

h) Fomentar a convivência e solidariedade entre os profissionais nacionais e estrangeiros, através das formas mais adequadas em cada momento.

Artigo 9.º

Meios

Para a prossecução dos seus objetivos o sindicato deve, nomeadamente:

a) Defender os interesses e os direitos dos trabalhadores na perspectiva da consolidação da democracia política e económica;

b) Apoiar e enquadrar pela forma considerada mais adequada e correta as reivindicações dos trabalhadores e definir as formas de luta aconselhadas para cada caso;

c) Organizar os meios técnicos e humanos para assistir aos seus associados, nomeadamente instituindo fundo de greve e fundos de solidariedade;

d) Defender e promover formas cooperativas de produção, distribuição e consumo para benefício dos seus associados;

e) Defender as condições de vida dos trabalhadores, visando a melhoria da qualidade de vida e o pleno emprego, promovendo o combate ao desemprego e a defesa dos sócios desempregados;

f) Promover o desaparecimento progressivo e realista das desigualdades salariais injustas por motivos de sexo, religião ou exercício sócio-profissional existentes entre os seus associados;

g) Defender a participação na segurança e higiene nos locais de trabalho;

h) Defender e promover a formação profissional, seja em termos de reciclagem, de aperfeiçoamento ou de reconversão, numa perspectiva de formação permanente e planificada, de molde a obstar quer ao desemprego tecnológico quer à limitação promocional dos associados;

i) Assegurar os direitos da terceira idade e das suas condições de vida no que respeita aos sócios aposentados;

j) Assegurar a proteção à infância e aos progenitores;

k) Promover a formação intelectual e político sindical dos seus associados, contribuindo para a sua maior consciencialização e realização humana;

l) Participar na elaboração das leis do trabalho e nos organismos de gestão participada pelos trabalhadores nos termos estabelecidos por lei e exigir dos poderes públicos o cumprimento de todas as normas ou a adaptação de todas as medidas que lhes digam respeito;

m) Participar no controlo de execução dos planos económico-sociais relacionados com todos os sectores onde intervéem;

n) Contribuir, através da ação sindical, em todas as instâncias para o desenvolvimento económico, social, técnico e produtivo de todos os sectores da sua área de atuação;

o) Defender e lutar por um conceito social de empresa, visando a integração dos trabalhadores e a estabilidade das relações de trabalho;

p) Fomentar a análise crítica e a discussão coletiva de assuntos de interesse geral dos trabalhadores, dos reformados e pensionistas, e dos sócios desempregados;

q) Intensificar a sua propaganda com vista ao reforço da organização dos trabalhadores e a um alargamento da sua influência e da do movimento sindical, em geral;

r) Criar e dinamizar uma estrutura sindical por forma a garantir uma estreita e contínua ligação de todos os seus associados;

s) Assegurar aos seus associados a informação de tudo quanto diga respeito aos interesses dos trabalhadores;

t) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos associados;

u) Assegurar uma boa gestão dos seus fundos;

v) Emitir parecer sobre a atribuição de carteiras profissionais ou certificados de aptidão profissional;

w) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, quando solicitado para o efeito por outras organizações ou organismos;

x) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis do trabalho e das convenções coletivas de trabalho;

y) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais e em todos os casos de conflito de trabalho;

z) Promover, gerir e administrar, isoladamente ou em colaboração com instituições de carácter social, atividades que contribuam para a melhoria das condições de vida e de trabalho do meio laboral.

CAPÍTULO III

Dos sócios

Artigo 10.º

Inscrição

Têm direito a filiar-se no sindicato todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no número 1 do artigo 1.º dos presentes estatutos e/ou exerçam a sua atividade nas áreas indicadas.

Artigo 11.º

Pedido de inscrição

1- O pedido de inscrição é dirigido à direção do sindicato, em modelo próprio fornecido para o efeito, e será acompanhado dos documentos comprovativos da situação socioprofissional do trabalhador.

2- O impresso de inscrição deverá constituir um questionário que permita a identificação completa do trabalhador, bem como a idade, residência, local de trabalho, categoria profissional exercida, e a recolha de todos os dados respeitantes à sua situação familiar, económica e social e deve ser acompanhado de uma foto tipo passe.

Artigo 12.º

Consequências da inscrição

1- O pedido de inscrição implica para o trabalhador a aceitação expressa dos princípios do sindicalismo democrático e da declaração de princípios e estatutos do sindicato.

2- Feita a inscrição, o trabalhador inscrito só assume de pleno a qualidade de associado, com todos os direitos e deveres, após a aceitação da sua inscrição, efetuada em reunião da direção do sindicato.

Artigo 13.º

Recusa da inscrição

1- A direção do sindicato poderá recusar o pedido de inscrição ou determinar o cancelamento de outra já efetuada se o mesmo não for acompanhado da documentação exigida ou tiver fundadas razões sobre a falsidade dos elementos prestados.

2- Em caso de recusa ou cancelamento da inscrição, a direção do sindicato informará o trabalhador de quais os motivos que fundamentaram a decisão.

3- Em caso de cancelamento de inscrição, poderá o trabalhador recorrer de tal decisão para a assembleia geral do sindicato, não tendo o recurso efeitos suspensivos da decisão.

Artigo 14.º

Unicidade de inscrição

Nenhum trabalhador pode estar, sob pena de cancelamento ou recusa da sua inscrição, filiado, a título da mesma profissão, em qualquer outro sindicato.

Artigo 15.º

Perda de qualidade de sócio

1- Perdem a qualidade de sócio todos aqueles que:

a) Se retirarem voluntariamente, desde que informem por escrito a direção com a antecedência mínima de 30 dias;

b) Deixarem de pagar as quotas durante um período de 6 meses e, depois de notificados para as liquidar, o não fizerem;

c) Deixem de exercer a atividade profissional ou se ausentem definitivamente para o estrangeiro;

d) Tenham sido punidos com pena de expulsão.

2- A perda da qualidade de sócio não dá direito a receber qualquer verba do sindicato com fundamento em tal motivo.

Artigo 16.º

Readmissão

1- Os sócios podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão, salvo nos casos de expulsão, em que o pedido de readmissão deverá ser apreciado pela assembleia geral, regularmente constituída e votado favoravelmente por, pelo menos, dois terços dos sócios presentes.

2- No caso de ser aceite a readmissão, esta será considerada, para todos os efeitos, como uma nova admissão.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres

Artigo 17.º

Direitos

1- São direitos dos sócios:

a) Eleger e ser eleitos para os corpos gerentes ou qualquer um dos órgãos do sindicato, nas condições fixadas nos presentes estatutos;

b) Participar nas atividades do sindicato, nomeadamente nas reuniões da assembleia geral e nas reuniões para as quais forem convocados;

c) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou quaisquer instituições com as quais o sindicato tenha acordos de protocolo;

d) Ser informado sobre todas as atividades do sindicato;

e) Beneficiar de toda a ação desenvolvida pelo sindicato em defesa dos interesses profissionais, sociais, económicos e culturais comuns ou dos seus interesses específicos;

f) Beneficiar da compensação por salários perdidos em consequência de atividades sindicais, nos termos dos regulamentos do sindicato;

g) Beneficiar do apoio sindical e jurídico do sindicato em tudo o que se relacione com a sua atividade profissional;

h) Consultar as contas do sindicato, que devem estar disponíveis, para esse efeito, a partir da data de publicação do anúncio da assembleia geral para apreciação e votação do relatório de contas;

i) Recorrer das decisões dos órgãos diretivos quando estas contrariem a lei ou os estatutos do sindicato;

j) Receber os estatutos, o programa de ação e o cartão de sócio;

k) Estão isentos do pagamento de quotas os sócios honorários e aqueles que por motivo de doença ou desemprego deixem de ser remunerados ou vejam os seus rendimentos cair em mais de 50 %.

Artigo 18.º

Deveres

São deveres dos sócios:

a) Cumprir e fazer cumprir os estatutos;

b) Contribuir regularmente com a quota mensal;

c) Participar à direção as alterações dos dados biográficos e/ou profissionais, por forma a cada associado manter os seus dados atualizados;

d) Lealdade e compromisso para com este sindicato, que livremente escolheram;

e) Desempenhar as funções para as quais tenha sido eleito, nomeado ou convidado, quando as tenha aceite, salvo por motivos devidamente justificados;

f) Agir solidariamente em todas as circunstâncias na defesa dos interesses coletivos, fortalecendo a ação sindical nos locais de trabalho e a respetiva organização sindical;

g) Respeitar e fazer respeitar a democracia sindical, denunciando e combatendo todas as forças contrárias aos interesses do SETAAB;

h) Devolver o cartão de sócio quando tenha perdido essa qualidade.

Artigo 19.º

Quotização

1- O valor da quotização, aprovado pela assembleia constituinte, incide sobre as remunerações mensais líquidas, considerando o ordenado base e diuturnidades, incidindo também sobre o subsídio de férias e subsídio de Natal/13.º mês, sendo os valores os constantes na tabela seguinte:

Remuneração mensal	Valor da quota mensal vezes 14 meses
Remunerações de 705,00 a 800,00 €	5,00 €
Remunerações de 800,01 a 900,00 €	6,00 €
Remunerações de 900,01 a 1 000,00 €	7,00 €
Remunerações de 1 000,01 a 1 100,00 €	8,00 €
Remunerações de 1 100,01 a 1 200,00 €	9,00 €
Remunerações de 1 200,01 a 1 300,00 €	10,00 €
Remunerações de 1 300,01 a 1 400,00 €	11,00 €
Remunerações superiores a 1 400,00 €	12,00 €

§ único. Os sócios aposentados ou reformados são abrangidos pela tabela constante no número anterior.

2- Os valores indicados no número anterior podem ser revistos pela assembleia geral, sob proposta da direção nacional.

3- Estão isentos do pagamento de quotas, durante o período em que se verificarem as situações a seguir descritas, os trabalhadores que as comuniquem ao sindicato, por escrito e com as necessárias evidências:

a) Desempregados, inscritos nos centros de emprego da sua área de residência;

b) Impedidos de trabalhar, devido a acidente ou doença prolongada por mais de um mês.

CAPÍTULO V

Regime disciplinar

Artigo 20.º

Regulamento de disciplina

1- O poder disciplinar reside na direção, a quem cabe instaurar os respetivos processos, nomear o competente auditor e, em função das conclusões por ele apresentadas, determinar a sanção a aplicar, com exceção do previsto na alínea d) do número seguinte, em que a sanção é da competência da assembleia geral, sob proposta da direção.

2- As medidas disciplinares serão do seguinte teor, em função da gravidade da falta cometida:

a) Repreensão escrita, aos sócios que não cumpram os deveres previstos no artigo 18.º dos presentes estatutos;

b) Repreensão registada em caso de reincidência;

c) Suspensão entre 30 e 180 dias, aos sócios que voltem a reincidir após a sanção prevista na alínea anterior;

d) Expulsão aos sócios que, provadamente, prejudiquem os interesses do sindicato, violem sistematicamente os estatutos, desrespeitem frequentemente as deliberações legítimas dos órgãos estatutários e não acatem os princípios da democracia sindical consignados nos presentes estatutos.

3- Nenhuma sanção será aplicada sem que tenha sido instaurado o competente processo disciplinar e sejam concedidos ao acusado todos os meios de defesa, nos termos da lei e dos estatutos.

4- Para instauração do processo será entregue ao acusado uma nota de culpa, em que lhe serão apresentadas todas as acusações que lhe são feitas e a que o mesmo terá de responder no prazo máximo de 15 dias.

5- A entrega da nota de culpa será feita mediante recibo assinado pelo sócio ou em carta registada com aviso de receção.

6- O sócio terá de seguir o mesmo procedimento na sua resposta à nota de culpa.

7- A falta de resposta no prazo indicado pressupõe, pela parte do sócio, a aceitação da acusação de que é alvo e a desistência do seu direito de recurso.

8- O sócio acusado poderá requerer todas as diligências necessárias para a averiguação da verdade e apresentar as testemunhas que entender, no prazo máximo de 15 dias.

9- Ao sócio cabe sempre o direito de recurso para a assembleia geral.

10- A aplicação das sanções atrás referidas será, obrigatoriamente, comunicada ao associado por carta registado com aviso de receção.

CAPÍTULO VI

Organização do sindicato

Artigo 21.º

Órgãos sociais

São órgãos sociais do SETAAB:

- a) Assembleia geral;
- b) Direção nacional;
- c) Conselho fiscal.

Artigo 22.º

Modo de eleição

1- Os membros dos órgãos sociais são eleitos pela assembleia geral, de entre os sócios do sindicato no pleno gozo e exercício dos seus direitos sindicais e de acordo com o processo estabelecido nestes estatutos.

2- Todas as eleições são efetuadas por voto direto e escrutínio secreto.

Artigo 23.º

Mandatos

1- A duração do mandato dos membros eleitos para os diversos órgãos do sindicato é de quatro anos podendo ser reeleitos, uma ou mais vezes, para os mesmos ou diferentes cargos.

2- O exercício dos cargos diretivos é, em princípio, gratuito, sendo no entanto, assegurada a reposição das despesas ocasionadas no e pelo exercício das funções diretivas, nos termos de regulamento próprio.

3- Os dirigentes que, por motivo das suas funções, percam

toda ou parte da sua remuneração têm direito ao reembolso das importâncias correspondentes, desde que comprovadas.

Artigo 24.º

Deliberações

1- As deliberações dos órgãos sociais, observado o respetivo quórum, são tomadas por maioria simples, tendo o seu presidente, voto de qualidade.

2- Excetuam-se os casos em que os estatutos determinam outro modo de deliberação.

3- Das decisões aprovadas serão lavradas atas registadas nos livros correspondentes a cada um dos órgãos do sindicato.

CAPÍTULO VII

Assembleia geral

Artigo 25.º

Composição

1- A assembleia geral é o órgão deliberativo máximo do sindicato sendo constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- A condução dos trabalhos da assembleia geral é da competência da mesa.

Artigo 26.º

Mesa da assembleia geral

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

2- Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

- a) Convocar as reuniões da assembleia geral, nos termos estatutários;
- b) Dar posse aos corpos gerentes eleitos, no prazo máximo de 15 dias após as eleições;
- c) Coordenar e dirigir os trabalhos da assembleia geral, com total isenção quanto aos debates e resultados das votações, respeitando e fazendo respeitar os estatutos e todas as disposições legais;
- d) Assinar os termos de abertura e encerramento e supervisionar e rubricar as folhas dos livros de atas das assembleias;
- e) Assinar as atas das sessões e todo o expediente relativo a este órgão;
- f) Assistir às reuniões da direção, sem direito a voto.

3- Compete aos secretários, em especial:

- a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;
- b) Tratar o expediente referente às reuniões da assembleia geral;
- c) Redigir e lançar as atas no respetivo livro;
- d) Informar os sócios das deliberações da assembleia geral;
- e) Assessorar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom funcionamento dos trabalhos da assembleia geral.

Artigo 27.º

Competências

- 1- Compete à assembleia geral:
- Eleger os órgãos sociais do sindicato;
 - Apreciar e deliberar sobre o plano de gestão anual proposto pela direção;
 - Aprovar anualmente o relatório e contas da direção;
 - Deliberar sobre a alteração dos estatutos;
 - Autorizar a direção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens;
 - Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direção e do conselho nacional, nos termos estatutários;
 - Deliberar sobre a destituição dos órgãos sociais;
 - Deliberar sobre a dissolução do sindicato e a forma de liquidação do seu património;
 - Exercer o poder disciplinar, nos termos estabelecidos nos estatutos;
 - Apreciar e deliberar sobre todos os assuntos de interesse geral dos associados e do sindicato.
- 1- A assembleia geral pode, no que se refere à alínea *d)* do número anterior, delegar na direção a última das deliberações assumidas.

Artigo 28.º

Reuniões e funcionamento

- 1- A assembleia geral reunirá, em sessão ordinária:
- De quatro em quatro anos, para exercer as funções previstas na alínea *a)* do número 1 do artigo 27.º;
 - Duas vezes por ano, até 31 de março e até 30 de novembro para exercer as funções previstas nas alíneas *b)* e *c)* do número 1 do artigo 27.º
- 2- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:
- Sempre que o presidente da mesa da assembleia geral o entender necessário;
 - Por solicitação da direção;
 - Por requerimento de pelo menos de um mínimo de um quarto dos associados, não se exigindo, em caso algum, um número de assinaturas superior a 500;
 - Assinar os termos de abertura e encerramento e supervisionar e rubricar as folhas dos livros de atas das assembleias;
 - Assinar as atas das sessões e todo o expediente relativo a este órgão;
 - Assistir às reuniões da direção, sem direito a voto.
- 3- Compete aos secretários, em especial:
- Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;
 - Tratar o expediente referente às reuniões da assembleia geral;
 - Redigir e lançar as atas no respetivo livro;
 - Informar os sócios das deliberações da assembleia geral;
 - Assessorar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom funcionamento dos trabalhos da assembleia geral.

Artigo 29.º

Convocação

- 1- A convocatória da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa, ou, no seu impedimento, por um dos secretários, por si designado.
- 2- A convocação das assembleias gerais ordinárias previstas no número 1 do artigo anterior é feita com a antecedência mínima de 30 dias.
- 3- Nos casos previstos nas alíneas *b)* e *c)* do número 2 do artigo anterior, o presidente da mesa deverá convocar a assembleia geral no prazo máximo de 15 dias a contar da data da receção do requerimento.
- 4- Os pedidos de convocação da assembleia geral previstos nas alíneas *b)* e *c)* do número 2 do artigo anterior deverão ser dirigidos, e fundamentados por escrito, ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando, obrigatoriamente, uma proposta de ordem de trabalhos.
- 5- A convocação será efetuada por anúncio amplamente publicitado entre os associados, designadamente, por correio eletrónico, e por afixação na sede e delegações do sindicato.
- 6- As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos sócios, ou trinta minutos mais tarde, com a presença de qualquer número de sócios, salvo disposição em contrário.

CAPÍTULO VIII

Direção

Artigo 30.º

Composição

- 1- A direção do sindicato é constituída por um mínimo de sete e um máximo de dez elementos eleitos pela assembleia geral.
- 2- O número de membros a eleger em cada mandato para a direção do sindicato será fixado pela mesa da assembleia geral, por proposta da direção cessante, com observância dos limites estabelecidos no número 1 deste artigo.
- 3- Será presidente da direção o primeiro nome da lista eleita.
- 4- Na primeira reunião da direção os membros eleitos, elegerão entre si um vice-presidente e um tesoureiro, sob proposta do presidente.
- 5- Nas ausências e impedimentos de qualquer membro da direção, as suas funções serão desempenhadas pelo presidente ou por quem este delegar.

Artigo 31.º

Competências

- 1- Compete, em especial, à direção:
- Representar o sindicato em juízo e fora dele;
 - Zelar pelo cumprimento dos estatutos e dar execução às deliberações tomadas pela assembleia geral;
 - Decidir da criação, ou alteração, de delegações regionais do SETAAB e adquirir bens e imóveis;

d) Elaborar o inventário dos bens e haveres do sindicato que será conferido e assinado no ato de posse da nova direção;

e) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição de sócios;

f) Fazer a gestão do pessoal do SETAAB, de acordo com as normas legais e os regulamentos internos;

g) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato;

h) Elaborar anualmente o relatório e contas e o plano de gestão anual a apresentar à assembleia geral;

i) Propor, discutir, negociar e outorgar convenções coletivas de trabalho;

j) Decretar a greve e pôr-lhe termo;

k) Exercer o poder disciplinar previsto nestes estatutos;

l) Propor alterações aos estatutos e promover a adequação dos estatutos à lei, mediante propostas a submeter à assembleia geral.

2- Para levar a efeito as tarefas que lhe são atribuídas, a direção deverá:

a) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do SETAAB;

b) Criar as comissões assessoras que considerar necessárias, nomeadamente comissões profissionais;

c) Promover a eleição dos delegados sindicais e coordenar a dinamização da sua ação nos locais de trabalho.

Artigo 32.º

Reuniões e funcionamento

1- A direção funcionará na sede do sindicato e reger-se-á por regulamento interno, por si próprio elaborado e aprovado.

2- A direção reúne sempre que necessário, e obrigatoriamente de dois em dois meses, mediante convocatória do presidente da direção.

3- A direção reúne extraordinariamente a solicitação de metade dos seus membros, mediante pedido fundamentado dirigido ao seu presidente, o qual deverá convocar a mesma, aferida a fundamentação apresentada, no prazo máximo de 30 dias após a receção do pedido.

4- As reuniões da direção só poderão realizar-se com a presença de mais de metade dos seus elementos.

5- As deliberações da direção são tomadas por maioria simples devendo lavrar-se ata de cada reunião.

6- Para obrigar o sindicato bastam as assinaturas de dois membros da direção, sendo uma delas, obrigatoriamente a do presidente e, pontualmente, a do tesoureiro, quando os documentos envolvam responsabilidade financeira.

7- A direção poderá constituir mandatários sempre que o entenda, devendo expressar com exatidão o âmbito e duração dos poderes conferidos.

Artigo 33.º

Atribuição dos membros da direção

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

2- O vice-presidente substitui o presidente nas suas ausên-

cias e impedimentos.

3- O tesoureiro dirige a contabilidade.

4- Os vogais coadjuvam o presidente, o vice-presidente e o tesoureiro.

§ único. Os vogais substituem o tesoureiro, por ordem de colocação na lista, nas suas faltas e impedimentos.

CAPÍTULO VIII

Conselho fiscal

Artigo 34.º

Composição

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais, que o substituem por ordem de colocação na lista, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 35.º

Competências e funcionamento

1- Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar, pelo menos semestralmente, a contabilidade do SETAAB;

b) Dar parecer sobre relatórios, contas e planos de gestão anual apresentados pela direção;

c) Apresentar à direção as sugestões que entenda de interesse para o sindicato e que estejam no seu âmbito;

d) Examinar, com regularidade, a contabilidade das delegações do sindicato.

2- O conselho fiscal terá acesso, sempre que o entender, à documentação da tesouraria do sindicato.

3- O conselho fiscal é convocado pelo seu presidente e reúne e delibera por maioria simples dos seus membros.

CAPÍTULO IX

Organização regional

Artigo 36.º

Delegações

1- Para coordenar as atividades regionais do sindicato poderão existir delegações regionais, cujo âmbito, funcionamento e estrutura serão, caso a caso, definidos pela direção.

2- A delegação regional é a estrutura do sindicato de base regional ou local em que participam diretamente os trabalhadores sindicalizados da respetiva área.

3- As delegações regionais abrangerão a área que oportunamente for indicada pela direção, tendo em vista os interesses do SETAAB.

4- A deliberação de constituir delegações regionais compete à direção.

5- O financiamento das delegações regionais é definido pela direção, deverá ser formalizado em regulamento interno, podendo ser revisto anualmente, tendo sempre em consideração o número de sócios de cada região.

Artigo 37.º

Delegados sindicais

1- Os delegados sindicais são trabalhadores, sócios do sindicato, que atuam como elementos de coordenação e dinamização da atividade sindical nos locais de trabalho.

2- A eleição dos delegados sindicais realizar-se-á nos locais indicados e nos termos da convocatória efetuada pela direção.

3- Os delegados sindicais são eleitos e exonerados, por voto direto e secreto dos trabalhadores por eles representados.

4- Os delegados sindicais, ressalvados os casos referidos no número anterior, cessarão o seu mandato com o dos órgãos sociais do sindicato, mantendo-se, contudo, em exercício até à sua substituição pelos delegados eleitos.

5- A eleição, substituição ou exoneração dos delegados sindicais será afixada nos locais de trabalho para conhecimento dos sócios e comunicada, por escrito, ao empregador, no prazo de 15 dias.

6- Os delegados sindicais colaboram na organização e gestão do funcionamento dos piquetes de greve.

7- São razões para destituição dos delegados sindicais:

- a) Por iniciativa do próprio;
- b) Desvinculação de sócio do sindicato;
- c) Não cumprimento dos estatutos;
- d) A aplicação das penas mais gravosas dispostas no capítulo destes estatutos;
- e) A não comparência repetida e continuada, nas reuniões para as quais foi atempadamente convocado;
- f) Por ações ou omissões que levem à perda de confiança por parte da direção.

Artigo 38.º

Comissões de delegados sindicais

1- Deverão constituir-se comissões de delegados sindicais 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 de delegados sindicais e definir o seu âmbito e atribuições.

CAPÍTULO X

Fusão e dissolução

Artigo 39.º

Deliberação

1- A fusão e dissolução do sindicato só se verificarão por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

2- Esta deliberação só é válida quando votada favoravelmente por pelo menos, dois terços da totalidade dos associados do sindicato.

3- A assembleia geral que deliberar a fusão ou a dissolução do sindicato deverá, obrigatoriamente, definir os termos em

que se processará, não podendo, em caso algum, os bens do sindicato ser distribuídos pelos sócios.

CAPÍTULO XI

Administração financeira

Artigo 40.º

Fundos

Constituem fundos do SETAAB:

- a) As quotas dos seus associados;
- b) As receitas extraordinárias;
- c) Quaisquer subsídios ou donativos, dentro do âmbito estatutário;
- d) Doações, heranças ou legados que venham a ser constituídos em seu benefício;
- e) Outras receitas e serviços de bens próprios.

Artigo 41.º

Aplicação das receitas

1- As receitas terão as seguintes aplicações:

- a) Pagamentos de todas as despesas e encargos resultantes da atividade do SETAAB;
- b) Constituição de um fundo de reserva, representado por 10 % do saldo da conta do exercício e destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas.

2- A utilização pela direção do fundo previsto nas alíneas b) do número anterior depende de autorização da assembleia geral, nos termos por estes estabelecidos.

CAPÍTULO XII

Processo eleitoral

Artigo 42.º

Capacidade

1- Podem votar todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos sindicais, que tenham, pelo menos, três meses de inscrição no SETAAB, e os trabalhadores na situação de aposentação ou reforma, ao abrigo das alíneas e) e f) do número 1 do artigo 1.º

2- O exercício do direito de voto é garantido pela exposição dos cadernos eleitorais na sede e delegações do sindicato durante, pelo menos, 10 dias, 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.

3- Podem ser eleitos os sócios maiores de 18 anos no pleno gozo dos seus direitos sindicais e que tenham, pelo menos, seis meses de inscrição no SETAAB e os trabalhadores na situação de aposentação ou reforma, ao abrigo das alíneas e) e f) do número 1 do artigo 1.º

4- Não podem ser eleitos os sócios que:

- a) Estejam condenados em pena de prisão maior, interditos ou inabilitados judicialmente;

b) Estejam a cumprir sanções disciplinares aplicadas pelo sindicato.

Artigo 43.º

Assembleia eleitoral

1- A assembleia geral ordinária prevista na alínea a) do número 2 do artigo 26.º (assembleia geral eleitoral) será convocada por anúncio amplamente publicitado entre os associados, designadamente, por correio eletrónico, e por afixação, nas delegações do sindicato e nos locais de trabalho, de aviso convocatório com a antecedência mínima de 45 dias.

2- O aviso convocatório deverá especificar o prazo para apresentação de listas e conter indicações precisas sobre os locais e horários de abertura e encerramento das urnas de voto, bem como da respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 44.º

Competência

1- A organização do processo eleitoral compete ao presidente da mesa da assembleia geral coadjuvado pelos restantes elementos da mesa desse órgão.

2- A mesa da assembleia geral funcionará, para esse efeito, como mesa da assembleia eleitoral, fazendo-se assessorar, nesta função, por um representante de cada uma das listas concorrentes.

3- Compete à mesa da assembleia eleitoral:

- a) Verificar a regularidade das candidaturas;
- b) De acordo com a direção, fazer a atribuição de verbas ou a propaganda eleitoral, dentro das possibilidades financeiras do sindicato e ouvido o conselho fiscal;
- c) Distribuir, de acordo com a direção entre as diversas listas, a utilização do aparelho técnico, dentro das possibilidades deste, para a propaganda eleitoral;
- d) Promover a confeção dos boletins de voto que serão distribuídos no local do ato eleitoral ou ficarão à disposição dos eleitores na sede do sindicato ou nas delegações num prazo de cinco dias antes do ato eleitoral;
- e) Promover a afixação das listas candidatas e respetivos programas de ação na sede e delegações do sindicato desde a data da sua aceitação até à da realização do ato eleitoral;
- f) Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e localização das assembleias de voto;
- g) Deliberar sobre o horário de funcionamento da assembleia eleitoral e a localização das mesas de voto;
- h) Organizar a constituição das mesas de voto;
- i) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas como delegados junto das mesas de voto;
- j) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-lo;
- k) Presidir ao ato eleitoral.

Artigo 45.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 da mesa da assembleia geral e por um

representante de cada uma das listas concorrentes, que reúne e delibera por maioria simples.

2- Compete, nomeadamente, à comissão de fiscalização eleitoral:

- a) Deliberar sobre as reclamações apresentadas sobre os cadernos eleitorais, no prazo de quarenta e oito horas após a receção daquelas;
- b) Assegurar a igualdade de tratamento a todas as listas;
- c) Vigiar o correto desenrolar da campanha eleitoral;
- d) Fiscalizar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar relatórios fundamentados;
- e) Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao ato eleitoral.

Artigo 46.º

Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas para os diversos órgãos consiste na entrega ao presidente da mesa da assembleia eleitoral das listas contendo os nomes e demais elementos de identificação dos candidatos, da declaração por todos, conjunta ou separadamente, assinada de que aceitam a candidatura.

2- Cada lista será acompanhada de uma declaração de propositura subscrita por 150 ou 10 % dos sócios, identificados pelo nome completo, legível, número de identificação civil e número de sócio do sindicato.

3- As listas deverão indicar, além dos candidatos efetivos, suplentes em número equivalente a um terço, arredondado por excesso daqueles, sendo todos eles identificados pelo nome completo e demais elementos de identificação.

4- Para efeitos dos números 1 e 3, entende-se por demais elementos de identificação:

- a) Número de sócio do SETAAB;
- b) Categoria ou situação profissional;
- c) Entidade empregadora.

5- As candidaturas deverão ser apresentadas até 30 dias antes do ato eleitoral.

6- Nenhum associado do SETAAB pode fazer parte de mais de uma lista.

Artigo 47.º

Receção, rejeição e aceitação de candidaturas

1- A mesa da assembleia eleitoral verificará a regularidade do processo e a elegibilidade dos candidatos nos três dias seguintes à da entrega das candidaturas.

2- Verificando-se irregularidades processuais, a mesa notificará imediatamente o primeiro proponente da lista para as suprir no prazo de três dias.

3- Não tendo sido sanada a irregularidade no número anterior no prazo estabelecido, a lista considera-se rejeitada globalmente.

4- As candidaturas aceites serão identificadas por meio de letra, atribuída pela mesa da assembleia eleitoral a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação e com início na letra A.

Artigo 48.º

Boletins de voto

1- Os boletins de voto serão editados pelo sindicato, sob o controlo da comissão de fiscalização eleitoral.

2- Os boletins de voto deverão ser em papel liso, todos iguais, sem qualquer marca ou sinal exterior e de dimensões a definir pela mesa da assembleia eleitoral.

3- Os boletins de voto serão colocados á disposição dos eleitores até cinco dias antes do ato eleitoral, ou nas respetivas mesas de voto, no próprio dia das eleições.

Artigo 49.º

Assembleias de voto

1- Funcionário assembleias de voto em cada local que a mesa da assembleia geral determine, sob proposta da direção, bem como na sede e delegações do SETAAB.

2- Os sócios que exerçam a sua atividade numa empresa onde não funcione qualquer assembleia de voto exercerão o seu direito de voto na delegação mais próxima do sindicato, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

3- Se o número de associados em determinada localidade ou localidades próximas o justificar e nelas não houver delegações do SETAAB, pode a mesa da assembleia geral instalar nessa localidade uma assembleia de voto.

4- As assembleias de voto funcionarão entre as 8h00 e as 20h00, podendo a mesa da assembleia geral alterar esse horário.

Artigo 50.º

Constituição das mesas

1- A mesa da assembleia geral eleitoral deverá promover a constituição das mesas de voto até cinco dias antes do ato eleitoral.

2- Em cada mesa de voto haverá um delegado e respetivo suplente de cada lista candidata à eleição.

3- Os delegados das listas terão de constar dos cadernos eleitorais.

4- As listas deverão indicar os seus delegados no ato da entrega da candidatura.

5- Não é lícita a impugnação da eleição com base em falta de qualquer delegado.

Artigo 51.º

Votação

1- O voto é direto e secreto.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

a) O boletim esteja dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

b) Do referido sobrescrito conste o número de sócio, o nome e a assinatura;

c) Este sobrescrito seja introduzido noutra e endereçado ao presidente da mesa da assembleia eleitoral.

4- Os votos por correspondência serão obrigatoriamente descarregados na mesa de voto da sede.

5- Para que os votos por correspondência sejam válidos, é imperativo que a data do carimbo do correio seja anterior à do dia da eleição.

6- A identificação dos eleitores será efetuada de preferência através do cartão de sócio do SETAAB e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou qualquer outro elemento de identificação com fotografia.

Artigo 52.º

Apuramento

1- Logo que a votação local tenha terminado, proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da ata com os resultados e a indicação de qualquer ocorrência que a mesa julgue digna de menção.

2- As atas das diversas assembleias de voto, assinadas por todos os elementos das respetivas mesas, serão entregues à mesa da assembleia eleitoral, para apuramento geral e final, do qual será lavrada ata.

Artigo 53.º

Recursos

1- Pode ser interposto recurso, com fundamento em irregularidade do ato eleitoral, devendo o mesmo ser apresentado à mesa da assembleia eleitoral até três dias após o encerramento da assembleia eleitoral.

2- A mesa da assembleia eleitoral deverá apreciar o recurso no prazo de quarenta e oito horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede e ou delegações do SETAAB.

3- Da decisão da mesa da assembleia eleitoral cabe recurso, nos termos gerais, para o tribunal competente.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 54.º

Revisão de estatutos

1- Os presentes estatutos só podem ser alterados desde que na convocatória da assembleia geral conste expressamente tal indicação.

2- Sem prejuízo das competências próprias da direção, os projetos de alteração aos estatutos só podem ser apresentados à mesa da assembleia geral mediante subscrição, por um mínimo, de 250 associados.

Artigo 55.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pela assembleia geral.

Artigo 56.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos, bem como as suas alterações, entram em vigor logo após a sua publicação no *Boletim do*

Trabalho e Emprego mantendo-se, contudo, em funções, até às novas eleições, os atuais corpos gerentes.

ANEXO

Regulamento do direito de tendência

1- Para o exercício do direito de tendência, os sócios devem constituir-se formalmente em tendência, mediante comunicação desse facto ao presidente da mesa da assembleia geral do SETAAB com a indicação dos respetivos representantes.

2- Os sócios formalmente organizados em tendência, nos termos do número anterior, têm direito a utilizar as instalações do sindicato para efetuar reuniões, com comunicação

prévia de setenta e duas horas à direção.

3- As tendências podem divulgar livremente os seus pontos de vista aos associados, designadamente através da distribuição dos seus meios de propaganda, bem como, apresentar moções e listas próprias candidatas aos órgãos sociais, com observância do estabelecido nestes estatutos.

4- As tendências podem usar siglas e símbolos gráficos próprios, desde que não confundíveis com os do SETAAB.

5- Cada tendência adotará a forma de organização e o modo de funcionamento que houver por adequados.

Registado em 28 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 17, a fl. 1 do livro n.º 3.

II - DIREÇÃO

Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 11 de abril 2022 para o mandato de quatro anos.

Presidente - Joaquim Manuel Freire Venâncio.

Vice-presidente - António Joaquim Pernica.

Tesoureiro - Miguel Ângelo Tavares Ribeiro de Almeida Rodrigues.

Vogal - Heitor Urbano Calhau Dias.

Vogal - Ernestina Carapinha Rebelo Carvalho Peixoto Monteiro.

Vogal - Marisa Sofia de Azevedo Romão.

Vogal - Pedro Miguel Pereira Pinto.

Associação Representativa dos Polícias - ARP - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 9 de abril de 2022 para o mandato de quatro anos.

Direção:

Cargo	Nome
Presidente	Jorge Oliveira Rufino
Vice-presidente	Marco António Monteiro e Silva
Secretário nacional	Pedro Miguel Rodrigues Veiga
Tesoureiro	Hugo José Pereira Henriques
Presidente do departamento jurídico	Elisabete Cardoso Mateus Ruivo
Presidente do departamento da comunicação	João Paulo de Almeida Carriço
Vogal	Jorge André Costa Boavida Caldeira
Vogal	João Modesto Antunes Fernandes
Vogal	Filipe Miguel Almeida Saca
Vogal	Fernando António Chabert Faria Vaz
Vogal	Tiago Pinheiro Mendes
Vogal	José Francisco Borrvalho Rita
Vogal	Paulo Augusto Abadeça Cordeiro
Vogal	Vítor Manuel Fernandes Vieira

Vogal	Paulo Fernando Jacinto Ramos
Vogal	Luís Manuel Gonçalves Afonso
Vogal	Marco António Coelho Pereira
Vogal	Bruno Miguel Costa Marques
Vogal	João Samuel Macedo Carvalho
Vogal	Paulo Jorge Meira Ferreira
Vogal	Ricardo Alexandre Reis da Silva
Vogal	Maria de Fátima Teixeira Pereira
Vogal	Luís Alberto Botelho Teixeira
Vogal	Luís Manuel de Oliveira Botelho Lima
Vogal	Carlos Manuel Ferreira Pinto
Vogal	João Pedro Guedes Borges Monteiro
Vogal	Rui Gabriel Martins Das Neves
Vogal	Hélder Manuel Novais Andrade
Vogal	António Lourenço Valente Cadima
Vogal	Hélder José Saraiva Correia
Vogal	Cláudio Manuel Sousa Ferreira
Vogal	Hélder André Oliveira Mendes
Vogal	Hugo Alexandre Afonso Teixeira
Vogal	Luís António Manuel Aguiar
Vogal	Paulo Miguel Teixeira Nogueira
Vogal	Bruno Miguel Batista da Silva
Vogal	Carlos Filipe Castelo Podence
Vogal	Alfredo Jorge Fernandes Furtado
Vogal	João Pedro Geraldo Braga do Amaral Dias
Vogal	Luís Cláudio da Eira Lourenço
Vogal	Hélder Francisco de Sá Ferreira
Vogal	Carlos Alberto Martins Ribeiro
Vogal	Telmo de Andrade Dias
Vogal	António José Teixeira da Fonseca
Vogal	João António Santos Gaspar
Vogal	Hugo Joaquim Mora Oliveira Martins
Vogal	André da Silva Pereira
Vogal	Pedro Miguel Cardoso Jesus
Vogal	Carlos Alexandre Cachopo Pinho
Vogal	Eduardo José Maria Cabrita
Vogal	Luís Miguel Cavaco Sequeira
Vogal	Renato Manuel Guerreiro Romeira
Vogal	Nuno Gabriel Norte dos Santos
Vogal	Silvestre Marreiro Ferreira
Vogal	Joaquim António Guerreiro Correia
Vogal	Paulo Alexandre Gonçalves Velho
Vogal	Luís Pedro Santos Gomes da Costa
Vogal	Filipe Miguel Porfírio Veiga
Vogal	Daniel Matos Afonso
Vogal	José Carlos Ventura Facas

Vogal	Alexander Dionísio Alves Goes
Vogal	Filipe Alexandre dos Santos Bidarra
Vogal	José Manuel Martins Abreu
Vogal	José Carlos Piedade Camoesas
Vogal	António José Aguiar Almeida
Vogal	Elias António Campelo Gonçalves
Vogal	Vítor Hugo Campos Bárcia
Vogal	Bruno Miguel Godinho Nunes
Vogal	Miguel Isidro Viegas Pereira
Vogal	Luís Miguel Machado Lampreia
Vogal	Manuel Fernando Coelho de Sousa
Vogal	Rui Filipe Nunes Godinho
Vogal	Alexandra da Silva Mendes Marques
Vogal	Paulo José Pinheiro Martins

SNR - Sindicato Nacional dos Registos - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 26 de março de 2022 para o mandato de três anos.

Efetivos	
Nome	Cargo
José Rui de Almeida Rodrigues	Presidente
José Manuel de Andrade Ferreira	Vice-presidente
Ana Paula da Graça Rato	Vice-presidente
Isabel Maria Batista Louro	Vice-presidente
Catarina Isabel Rego	Secretária-geral
João Alberto Santos Monteiro Bidarra	Secretário
Celeste Isaura Dos Santos Filipe	Tesoureira
Suplentes	
Nome	Cargo
Dora Maria da Silva Cosme Medeiros Ramos	Suplente
Sérgio Joaquim Cardoso Marques	Suplente
Aida Eugénia Lopes Pinto	Suplente
António Luís Dias Saraiva	Suplente

António Jorge Oliveira Bonança.
 Carlos Manuel da Palma Gonçalves.
 Clarimundo Manuel Batista.
 Fábio André Martins Santos.
 Fábio Miguel Alves Silva.
 Filipe Manuel Nunes do Ó.
 Frederico Fernandes Pereira.
 Helena Isabel Silva Abreu Rodrigues Gomes.
 Isilda Maria Duarte Pimenta.
 João Francisco Cruz Morais.
 Joaquim Soares Oliveira Gomes.
 José Carlos Almeida Faria.
 José Luís Oliveira Pires.
 José Paulo Gonçalves Ribeiro Lopes.
 Luís Jacob Gomes Aguilera.
 Luís Manuel Fernandes Duarte.
 Manuel António Amaral Monteiro.
 Norberto Satiro Sousa Nóbrega Cova.
 Pedro Manuel Perestrelo Gouveia.
 Renato José Fernandes Penas.
 Vera Lúcia Varanda Peres.

Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP) - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 6 e 7 de abril de 2022 para o mandato de quatro anos.

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hote- laria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos entre 18 e 22 de abril de 2022 para o mandato de três anos.

Efetivos:
 Ana Carina Neves Castro.

Ana Maria Lima Amorim.
Ana Patrícia Amorim Arieira.
Ana Paula Fernandes Martins.
Ana Paula Pereira Martins.
Anabela Fernandes Passos Esteves.
Ângela da Conceição Soares de Araújo.
António Borlido Parente.
Bruno Miguel Prata Rainha.
Carla Mariza da Costa Ferreira da Silva.
David Flávio Carvalho da Cunha Ferreira Leite.
Fátima Graciete da Silva Morais.
Florinda Maria Ferreira Mendes.
Francisco Manuel Martins Lopes de Figueiredo.
Ismael Silvino Rebelo Mata.
Joana Isabel Pinto de Jesus.
João Pedro de Andrade Pinho da Silva.
José António Miranda Freitas.
Lília Torralvo Santos.
Ludovina Cardoso de Bessa.
Manuel António Leitão de Sousa.
Margarida Lurdes Afonso.
Margarida Maria Ferreira Pacheco.
Maria da Conceição Ferreira Vieira.
Maria Manuela Cerqueira da Costa Castanho Oliveira.
Maria Rosa Matos da Silva.
Nádia Cristina Mota Azevedo.
Nuno André dos Santos Coelho.
Nuno Filipe Freitas Moreira.
Orlando Domingos da Fonseca Magalhães.
Palmira Teixeira Lopes de Oliveira.
Paula Cristina Leitão Pimenta.
Raquel Duarte Brás.
Rosa Branca Costa Silva.
Sandra Maria Almeida da Cunha.
Sónia Maria Gonçalves Miranda.
Susana Alexandra Costa Silva.
Susana Cristina Campos Braga.

Tânia Cristina Magalhães da Cunha.

Suplentes:

Dânia Raquel Teixeira Soares da Silva.
Paula Cristina Alves Lopes Pedreiro.
Rui José Martins Afonso.
Vânia Alexandra Santos Cardoso.
Vera Lúcia da Costa Tavares.

Sindicato Democrático dos Enfermeiros de Portugal - SINDEPOR - Alteração

Na identidade dos membros da direção eleitos em 23 de outubro de 2021 para o mandato de quatro anos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2021, foi efetuada a seguinte alteração:

Presidente - Carlos Manuel Baliza Ramalho.
Vice-presidente - Fernando Manuel dos Santos Fernandes.
Secretária - Ângela Fernanda Pereira da Costa Gonçalves.
Tesoureiro - Luís Noite Brandão.
Vogal - Agostinho Manuel Garcia Monteiro.
Vogal - Ana Luísa Dourado Pacheco.
Vogal - Ana Maria Silva Marques.
Vogal - Hélder Manuel de Melo Furtado de Simas Belém.
Vogal - João José Fernandes Garcia.
Vogal - José João da Costa Fraga.
Vogal - João Miguel Pulquério de Paula.
Vogal - Mafalda Cristina da Silva Lopes Rosa.
Vogal - Mário Olímpio Máximo Monteiro.
Vogal - Tiago André Fernandes Neto Tavares.
Vogal - Zita Maria Castro da Silva.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

...

II - DIREÇÃO

AHSA - Associação dos Horticultores, Fruticultores e Floricultores dos Concelhos de Odemira e Aljezur - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 17 de março de 2022 para o mandato de dois anos.

Presidente - The Summer Berry Company Portugal, L.^{da}, representada por Luís Manuel Freitas de Mesquita Dias.

Vice-presidente - Lusomorango - Organização Produtores Peq. Frutos, SA, sede: Rua da Bemposta, n.º 1, Loja 2, 7630-574 São Teotónio, NIPC 507169611, representada por Gonçalo António Pereira de Araújo Santos Andrade.

Vice-presidente - Campotec Agro, L.^{da}, representado por José Guilherme Baptista Pisani Burnay.

Vice-presidente - Hortipor-Export, L.^{da}, representado por Telmo Duarte Moreira Rodrigues.

Vice-presidente - Camposol II, L.^{da}, Campo Sol II - Soc. de Exploração e Comercialização Agrícola, representada por Rui Pedro Portugal Betencourt Adão.

Suplente - Frestia, Sucursal em Portugal, representada por Ferdinand Thomas Johannes Enthoven.

Suplente - Logofruits, L.^{da}, representada por Filipe de Botton.

Suplente - Gemusering Portugal - Produção Hortícola, L.^{da}, representada por Paul Patrick Lenehan.

Suplente - Agrobreção Unipessoal, L.^{da}, representada por Carmelina Maria Pombeiro Coxixo.

Suplente - Bambuparque - Soc. Viveiros de Plantas Exóticas, Unipessoal. L.^{da}, representada por Yves Edgar Crouzet.

Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 12, de 29 de março de 2022, foi publicada a identidade dos membros da direção da Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA), com inexactidão, pelo que, se procede à sua retificação.

Na página 935 onde se lê:

«... eleitos em 21 de janeiro de 2021...»

Deve ler-se:

«... eleitos em 21 de janeiro de 2022...»

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

Empresa de Transportes Gondomarense, L.^{da} - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 27 de fevereiro de 2022, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 45, de 8 de dezembro de 2020.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra, no seu artigo 54.º, «o direito dos trabalhadores criarem comissões de trabalhadores para defesa dos seus interesses e inter-

venção democrática na vida da empresa», após o respetivo preâmbulo afirmar «a decisão do povo português... de estabelecer os princípios basilares da democracia, de assegurar o primado do Estado de Direito democrático e de abrir caminho para uma sociedade socialista ... tendo em vista a construção de um país mais livre, mais justo e mais fraterno». Assim, os trabalhadores da empresa, no exercício dos seus direitos constitucionais e legais e determinados a reforçar os seus interesses e direitos, a sua unidade de classe e a sua mobilização para a luta por um país mais livre, mais justo e mais fraterno, designadamente, através da sua intervenção democrática na vida da empresa, aprovam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores.

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Definição e âmbito

1- Os presentes estatutos destinam-se a regular a constituição, eleição, funcionamento e atividade da comissão de trabalhadores da ETG.

2- A sua aprovação decorre nos termos da lei, com a apresentação de o regulamento da votação, elaborado pelos trabalhadores que a convocam e publicitado simultaneamente com a convocatória.

3- O coletivo dos trabalhadores da ETG é constituído por todos os trabalhadores da empresa e nele reside a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores na empresa, a todos os níveis.

Artigo 2.º

Princípios fundamentais

A comissão de trabalhadores da ETG orienta a sua atividade pelos princípios constitucionais, na defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores da empresa e dos trabalhadores em geral e da intervenção democrática na vida da empresa, visando o reforço da unidade da classe e a sua mobilização para a luta por uma sociedade liberta da exploração.

CAPÍTULO II

Órgãos, composição e competências do colectivo de trabalhadores

Artigo 3.º

Órgãos

São órgãos do coletivo de trabalhadores:

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

SECÇÃO I

Plenário

Artigo 4.º

Constituição

O plenário, forma democrática por excelência de expressão e deliberação, é constituído pelo coletivo dos trabalhadores da empresa.

Artigo 5.º

Competências

São competências do plenário:

a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo de trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;

b) Eleger a comissão de trabalhadores e, em qualquer altura, destituí-la, aprovando simultaneamente um programa de ação;

c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;

d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores, nos termos destes estatutos.

Artigo 6.º

Convocação

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela comissão de trabalhadores;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, mediante requerimento apresentado à comissão de trabalhadores, com indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 7.º

Prazos da convocatória

1- O plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais habituais, destinados à afixação de propaganda das organizações dos trabalhadores, existentes no interior da empresa.

2- No caso de se verificar a convocatória prevista na alínea b) do artigo 6.º, a comissão de trabalhadores deve fixar a data, hora, local e ordem de trabalhos da reunião do plenário, no prazo de 20 dias contados da receção do referido requerimento.

Artigo 8.º

Reuniões

O plenário reunirá quando convocado nos termos do artigo 6.º para os efeitos previstos no artigo 5.º

Artigo 9.º

Reunião de emergência

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

2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3- A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, é da competência exclusiva da comissão de trabalhadores ou, nos termos da alínea b) do artigo 6.º, quando convocada pelos trabalhadores.

Artigo 10.º

Funcionamento

1- As deliberações são válidas desde que tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.

2- Para a destituição da CT, das subcomissões de trabalhadores, ou de algum dos seus membros é exigida uma maioria qualificada de dois terços dos votantes.

Artigo 11.º

Sistema de discussão e votação

- 1- O voto é sempre direto.
- 2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.
- 3- O voto é direto e secreto nas votações referentes a:
 - a) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores;
 - b) Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores;
 - c) Aprovação e alteração dos estatutos e adesão a comissões coordenadoras.
- 4- As votações previstas no número anterior decorrerão nos termos da lei e destes estatutos.
- 5- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número 3.
- 6- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as seguintes matérias:
 - a) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores ou de algum dos seus membros;
 - b) Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores ou de algum dos seus membros;
 - c) Alteração dos estatutos.
- 7- Comissão de trabalhadores ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

SECÇÃO II

Comissão de trabalhadores

Disposições gerais

Artigo 12.º

Natureza

- 1- A comissão de trabalhadores (CT) é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei e nestes estatutos.
- 2- Como forma de organização, expressão e atuação democráticas do coletivo dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

Autonomia e independência

- 1- A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.
- 2- As entidades e associações patronais estão proibidas de promoverem a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerirem-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressões económicas.

Artigo 14.º

Competência

- Compete à CT, designadamente:
- a) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores;
 - b) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
 - c) Exercer o controlo de gestão na empresa;
 - d) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
 - e) Intervir, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na reorganização do respetivo sector de atividade económica;
 - f) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;
 - g) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
 - h) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que por lei lhes sejam reconhecidas.

Artigo 15.º

Controlo de gestão

- 1- O controlo de gestão visa promover a intervenção e o empenhamento dos trabalhadores na vida da empresa.
- 2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei e nestes estatutos.
- 3- Em especial, para o exercício do controlo de gestão, a CT tem o direito de:
 - a) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento da empresa e suas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
 - b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
 - c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos e da simplificação administrativa;
 - d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores, bem como à melhoria das condições de vida e de trabalho, nomeadamente na segurança, higiene e saúde;
 - e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.
- 4- No exercício das suas competências e direitos, designadamente no controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal, o CT conserva a sua autonomia, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos da empresa nem à sua hierarquia administrativa, técnica e funcional, nem com eles se coresponsabiliza.
- 5- A competência da CT para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

Artigo 16.º

Relações com as organizações sindicais

A atividade da CT e, designadamente, o disposto no artigo anterior, é desenvolvida sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

Artigo 17.º

Deveres

São deveres da CT, designadamente:

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores de riqueza e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus direitos e interesses;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa, na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de atuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorrem da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade sem classes.

SUBSECÇÃO II

Direitos instrumentais

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições, e de obter as informações necessárias à realização dessas atribuições.

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

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, elaborada pelo órgão de gestão, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

4- O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente

te às subcomissões de trabalhadores, em relação às direções dos respetivos estabelecimentos.

Artigo 19.º

Informação

1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem, legalmente, deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa, mas também todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de atividade e orçamento;
- b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização dos trabalhadores e do equipamento;
- c) Situação de aprovisionamento;
- d) Previsão, volume e administração de vendas;
- e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição por grupos ou escalões profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;
- f) Situação contabilística, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;
- g) Modalidades de financiamento;
- h) Encargos fiscais e parafiscais;
- i) Projetos de alteração do objeto, do capital social e/ou de reconversão da atividade da empresa.

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

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

6- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 17.º

Artigo 20.º

Parecer prévio

1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT, os seguintes atos de decisão da empresa:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância, à distância, do local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
- d) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
- e) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;
- f) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa;
- g) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sen-

sível do número de trabalhadores da empresa, ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;

h) Estabelecimento do plano anual e elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;

i) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;

j) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;

k) Mudança de local de atividade da empresa ou estabelecimento;

l) Despedimento individual de trabalhadores;

m) Despedimento coletivo;

n) Mudança, a título individual ou coletivo, do local de trabalho de quaisquer trabalhadores;

o) Balanço Social.

2- O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela administração da empresa e deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido ou acordado, em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3- Nos casos a que se refere a alínea *c)* do número 1, o prazo de emissão do parecer é de 5 dias.

4- Quando a CT solicitar informações sobre matérias relativamente às quais tenha sido requerida a emissão de parecer, ou quando haja lugar à realização de reunião, nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações solicitadas, ou da realização da reunião.

5- Decorridos os prazos referidos nos números 2, 3 e 4 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no número 1.

6- A prática de qualquer dos atos referidos no número 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da comissão de trabalhadores determina a respetiva nulidade nos termos gerais de direito.

Artigo 21.º

Reestruturação da empresa

1- O direito de participar em processos de reestruturação da empresa deve ser exercido:

a) Pela CT, quando se trate da reestruturação da empresa;

b) Pela correspondente comissão coordenadora, quando se trate da reestruturação de empresas do sector, cujas comissões de trabalhadores aquela coordena.

2- Neste âmbito, as CT e as comissões coordenadoras gozam dos seguintes direitos:

a) O direito de serem previamente ouvidas e de emitirem parecer, nos termos e prazos previstos no artigo anterior, sobre os planos ou projetos de reorganização aí referidos;

b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos atos subsequentes;

c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de aprovados;

d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

e) O direito de emitirem juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos sociais da empresa, ou das entidades competentes.

Artigo 22.º

Defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores a comissão de trabalhadores goza dos seguintes direitos:

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual; ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respetiva regularidade, bem como a exigência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação.

Artigo 23.º

Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

Artigo 24.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da lei.

SUBSECÇÃO III

Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT

Artigo 25.º

Tempo para o exercício de voto

1- Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho.

2- O exercício do direito previsto no número 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 26.º

Plenários e reuniões

1- A comissão e/ou subcomissão de trabalhadores podem convocar plenários e outras reuniões de trabalhadores a realizar no local de trabalho:

a) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que

conta como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial;

b) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar.

2- O tempo despendido nas reuniões referidas no na alínea a) do número 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

3- A comissão e/ou subcomissão de trabalhadores devem comunicar aos órgãos da empresa, com a antecedência mínima de 48 horas, a data, a hora e o local em que pretendem que a reunião de trabalhadores se efetue e afixar a respetiva convocatória.

4- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, a comissão e/ou subcomissão de trabalhadores devem, se for o caso, apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

Artigo 27.º

Ação no interior da empresa

1- A comissão de trabalhadores tem direito a realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

Artigo 28.º

Afixação e de distribuição de documentos

1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores, em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2- A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 29.º

Instalações adequadas

A CT tem direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 30.º

Meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter, do órgão de gestão da empresa, os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 31.º

Crédito de horas

1- Para o exercício das suas funções, cada um dos membros das seguintes estruturas tem direito a um crédito mensal de horas não inferior aos seguintes montantes:

a) Subcomissão de trabalhadores, oito horas;

b) Comissão de trabalhadores, vinte e cinco horas.

2- O trabalhador que seja membro de mais do que uma das estruturas referidas no número 1 não pode acumular os correspondentes créditos de horas.

Artigo 32.º

Faltas

1- Consideram-se justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço, as ausências dos trabalhadores que sejam membros das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, designadamente da CT e subcomissões, no exercício das suas atribuições e competências.

2- As ausências previstas no número anterior, que excedam o crédito de horas definido por lei e por estes estatutos, consideram-se justificadas e contam como tempo de serviço efetivo, salvo para efeito retribuição.

Artigo 33.º

Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT pratica e tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 34.º

Proibição de atos de discriminação contra trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou ato que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, por qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 35.º

Proteção legal

Os membros das CT, subcomissões e das comissões coordenadoras, além do previsto nestes estatutos, gozam dos direitos e da proteção legal reconhecidos pela Constituição da República e pela lei aos membros das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Personalidade jurídica e capacidade judiciária

1- A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

2- A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos seus fins.

3- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos trabalhadores que lhe compete defender.

4- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de

cada um dos seus membros.

5- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do estabelecido nestes estatutos sobre o número de assinaturas necessárias para a obrigar.

SUBSECÇÃO IV

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 37.º

Sede

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

Artigo 38.º

Composição

1- A CT é composta por 3 membros efetivos.

2- Em caso de renúncia, destituição ou perda do mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento seguinte da lista a que pertencia o membro a substituir, ou, por impossibilidade deste, pelo que se segue, e, assim, sucessivamente.

3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, que requererá à CE a convocação e organização do novo ato eleitoral e que terá de realizar-se no prazo máximo de 90 dias após a realização do plenário.

Artigo 39.º

Duração do mandato

O mandato da CT é de três anos.

Artigo 40.º

Perda do mandato

1- Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2- A sua substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do número 2 do artigo 38.º

Artigo 41.º

Delegação de poderes

1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, o prazo e a identificação do mandatário.

Artigo 42.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de dois dos seus membros, em efetividade de funções.

Artigo 43.º

Coordenação e deliberações

1- A atividade da CT é coordenada por um secretariado, cuja composição ela própria determinará, com o objetivo de concretizar as deliberações da comissão.

2- O secretariado é eleito na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse.

3- As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 44.º

Reuniões

1- A CT reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês.

2- A CT reúne extraordinariamente a requerimento do secretariado, ou de, pelo menos, dois dos membros daquela, sempre que ocorram motivos que o justifiquem.

3- A CT reúne extraordinariamente, de emergência, com convocação informal, através de contactos entre os seus membros, sempre que ocorram factos que, pela sua natureza urgente, imponham uma tomada de posição em tempo útil.

Artigo 45.º

Financiamento

1- Constituem receitas da CT:

- a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
- b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- c) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT.

SUBSECÇÃO V

Subcomissões de trabalhadores (Subct)

Artigo 46.º

Princípio geral

1- Podem ser constituídas subcomissões de trabalhadores (Subct) nos diversos locais de trabalho ou estabelecimentos, para uma melhor intervenção, participação e empenhamento dos trabalhadores na vida da empresa.

2- A atividade das Subct é regulada nos termos da lei e dos presentes estatutos.

Artigo 47.º

Mandato

1- A duração do mandato das Subct é de três anos, devendo coincidir com o da CT, prevendo articulação entre CT e Subct feita em reuniões entre si.

2- Se a maioria dos membros da Subct mudar de local de trabalho ou estabelecimento, deverão realizar-se eleições para uma nova Subct, cujo mandato terminará com o da respetiva CT.

3- Se a constituição da Subct só for possível após a eleição

da CT designadamente, por se ter criado um novo local de trabalho ou estabelecimento na empresa o mandato daquela termina com o da CT em funções na data da sua eleição.

Artigo 48.º

Composição

As Subct e CT são compostas pelo número máximo de membros previsto na lei, devendo o respetivo caderno eleitoral corresponder aos trabalhadores do local de trabalho ou estabelecimento.

SUBSECÇÃO VI

Comissões coordenadoras

Artigo 49.º

Princípio geral

A CT articulará a sua ação com as coordenadoras de CT do mesmo grupo e/ou sector de atividade económica e da sua região administrativa, no sentido do fortalecimento da cooperação e da solidariedade e para intervirem na elaboração dos planos sócio-económicos do sector e da região respetiva, bem como em iniciativas que visem a prossecução dos seus fins estatutários e legais.

CAPÍTULO III

Processo eleitoral

Artigo 50.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores da empresa.

Artigo 51.º

Princípios gerais sobre o voto

1- O voto é direto e secreto.

2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço, aos trabalhadores em cujo local de trabalho não haja mesa eleitoral e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 52.º

Comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral (CE) é composta por:

a) Três membros eleitos em plenário;

b) Na falta de CE, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição;

c) O número de membros referido na alínea a) será acrescido de 1 representante eleito e indicado por cada uma das listas concorrentes ao ato eleitoral, que o apresente com a respetiva candidatura.

2- Na primeira reunião, a CE designará o seu coordenador.

3- A CE preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os atos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correta inscrição nos cadernos eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua publicação, com o nome dos eleitos para a comissão de trabalhadores.

4- O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o número 1, suspende-se após a finalização do processo eleitoral e termina com a eleição da nova comissão eleitoral.

5- No caso de extinção da CT antes do fim do mandato, a CE assume o exercício de funções e convocará eleições antecipadas.

6- A CE deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros, as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em ata elaborada para o efeito.

7- Em caso de empate na votação, o coordenador tem voto de qualidade.

8- As reuniões da CE são convocadas pelo coordenador, ou por três dos seus membros, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

Artigo 53.º

Caderno eleitoral

1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação ou à CE, conforme o caso, no prazo de 48 horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo aqueles à sua imediata afixação na empresa e seus estabelecimentos.

2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

Artigo 54.º

Convocatória da eleição

1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objeto da votação.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e será difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção, ou entregue por protocolo.

Artigo 55.º

Quem pode convocar o ato eleitoral

O ato eleitoral é convocado pela CE constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta por, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 56.º

Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

2- Podem propor listas de candidatura à eleição da Subct 10 % de trabalhadores do respetivo estabelecimento inscritos nos cadernos eleitorais.

3- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

4- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

5- As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o ato eleitoral.

6- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada, individual ou coletivamente, por todos os candidatos, e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.

7- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo, com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

8- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através do delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral, para os efeitos deste artigo.

Artigo 57.º

Rejeição de candidaturas

1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3- As irregularidades e violações a estes estatutos que vierem a ser detetadas, podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias, a contar da respetiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas, por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 58.º

Aceitação das candidaturas

1- Até ao 8.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no número 3 do artigo 55.º, as candidaturas aceites.

2- A identificação das candidaturas previstas no número anterior é feita por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 59.º

Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e o final do dia anterior à eleição.

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

Artigo 60.º

Local e horário da votação

1- A votação inicia-se, pelo menos trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento, podendo os trabalhadores dispor do tempo indispensável para votar durante o respetivo horário de trabalho.

2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e estabelecimentos da empresa e com idêntico formalismo.

3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o respetivo horário de trabalho, dispondo para isso do tempo indispensável para o efeito.

Artigo 61.º

Mesas de voto

1- Haverá uma mesa de voto central, onde serão descarregados os votos por correspondência.

2- Nos estabelecimentos com um mínimo de 10 eleitores há uma mesa de voto.

3- Cada mesa não pode ter mais de 500 eleitores.

4- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 trabalhadores.

5- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, a uma mesa de voto de estabelecimento diferente.

6- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo a que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o normal funcionamento da empresa ou do estabelecimento.

7- Os trabalhadores referidos no número 4 têm direito a votar dentro de seu horário de trabalho.

Artigo 62.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.

2- Os membros das mesas de voto são designados pela CE.

3- A seu pedido, a CE será coadjuvada pela CT e pelas Subct no exercício das suas competências, designadamente, nos estabelecimentos geograficamente dispersos.

4- Cada candidatura tem direito a designar um delegado,

junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 63.º

Boletins de voto

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos, se os tiverem.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5- A CE envia, com a antecedência necessária, os boletins de voto aos trabalhadores com direito a votarem por correspondência.

Artigo 64.º

Ato eleitoral

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela está vazia, fechando-a de seguida e procedendo à respetiva selagem.

3- Os votantes são identificados, assinam a lista de presenças, recebem o boletim de voto do presidente da mesa e os vogais descarregam o nome no caderno eleitoral.

4- Em local afastado da mesa, o votante assinala o boletim de voto com uma cruz no quadrado correspondente à lista em que vota, dobra-o em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

5- O registo dos votantes contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

Artigo 65.º

Votação por correspondência

1- Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2- A remessa é feita por carta registada, com indicação do nome do remetente, dirigida à CE, e só por esta pode ser aberta.

3- O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «voto por correspondência», nome e assinatura, introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4- Depois do encerramento das urnas, a CE procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no regis-

to de votantes o nome do trabalhador, com a menção «voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa central que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 66.º

Valor dos votos

1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se nulo o voto em cujo boletim:

a) Tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) Tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Considera-se também nulo o voto por correspondência, quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 66.º, ou seja, sem o nome e assinatura e em envelopes que não estejam devidamente fechados.

4- Considera-se válido o voto em que a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 67.º

Abertura das urnas e apuramento

1- O ato de abertura das urnas e o apuramento final têm lugar, simultaneamente, em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, dela fazendo parte integrante o registo de votantes.

3- Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de três dias a contar da data do apuramento respetivo.

4- O apuramento global da votação é feito pela CE, que lavra a respetiva ata, com base nas atas das mesas de voto, nos termos do número 2, com base nas atas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

5- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os resultados e os eleitos.

Artigo 68.º

Publicidade

1- No prazo de 15 dias a contar do apuramento do resultado, a CE comunica o resultado da votação à administração da empresa e afixa-o no local ou locais em que a votação teve lugar.

2- No prazo de 10 dias a contar do apuramento do resultado, a CE requer ao ministério responsável pela área laboral:

a) O registo da eleição dos membros da CT e das Subct, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos do registo dos votantes;

b) O registo dos estatutos ou das suas alterações, se for o

caso, com a sua junção, bem como das cópias certificadas das atas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

3- A CT e as Subct iniciam as suas funções depois da publicação dos resultados eleitorais no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Artigo 69.º

Recursos para impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem o direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à CE, que o aprecia e delibera, no prazo de 48 horas.

3- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário, se elas tiverem influência no resultado da eleição.

4- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, nos termos legais, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

5- A proposição da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

Artigo 70.º

Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.

2- A votação é convocada pela CT, a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.

4- O requerimento previsto no número 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

5- A deliberação é precedida de discussão em plenário.

6- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

7- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo de 51 % dos trabalhadores e haver mais de dois terços de votos favoráveis à destituição.

Artigo 71.º

Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores (Subct)

À eleição e destituição das Subct são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas deste capítulo.

Artigo 72.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto, designadamente a alteração destes estatutos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 73.º

Património

Em caso de extinção da CT, o seu património, se o houver, será entregue à coordenadora regional de Lisboa (ou do Porto, de Braga ou de Setúbal, consoante a localização geográfica da CT) ou, se esta não puder ou não quiser aceitar, à união de sindicatos da região respetiva.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 2 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 28, a fl. 52 do livro n.º 2.

II - ELEIÇÕES

Entidade Reguladora para a Comunicação Social - ERC - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores eleita em 6 de abril de 2022 para o mandato de três anos.

Efetivos:

Carla Oliveira.

Hugo Vieira.

Alexandra Figueiredo.

Suplentes:

Isabel Barros.

Patrícia Lopes.

Rui Neves.

Registado em 28 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 27, a fl. 52 do livro n.º 2.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Eviosys Packaging Portugal, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul - SITE - SUL, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 21 de abril de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Eviosys Packaging Portugal, SA.

«Vimos pelo presente, comunicar a V. Ex.^{as}, com a antecedência exigida na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 22 de julho de 2022, se irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome da empresa: Eviosys Packaging Portugal, SA.
Sede: Sítio das Cardeiras, 2890-159 Alcochete.»

Fafedry - Fast Fashion Finishing, Unipessoal L.^{da} - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores da empresa, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supracitada, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 28 de abril de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Fafedry - Fast Fashion Finishing, Unipessoal L.^{da}

«Pela presente comunicação a V. Ex.^{as} com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 9 de setembro de 2022, realizar-se-á na empresa Fafedry - Fast Fashion Finishing, Unipessoal L.^{da}, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Nome da empresa: Fafedry - Fast Fashion Finishing, Unipessoal L.^{da}

Morada: Rua José Ribeiro Vieira de Castro, nr. 1300, 4820-273 Fafe.»

(Seguem as assinaturas de 19 trabalhadores.)