



JORNAL OFICIAL

II SÉRIE – NÚMERO 12
SEGUNDA-FEIRA, 19 DE JANEIRO DE 2009

ÍNDICE:

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Despacho

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Despacho

Direcção Regional da Educação e Formação

Página 300

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: <http://jo.azores.gov.pt>

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt



EBS São Roque do Pico

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

Despachos

SECRETARIA REGIONAL DO TRABALHO E SOLIDARIEDADE SOCIAL

Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social

Direcção Regional, Qualificação Profissional e Defesa do Consumidor

SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE

Portarias (Extracto)

Despacho

Centro de Saúde da Ribeira Grande

Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E.P.E.

SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS

Portaria

CÂMARA MUNICIPAL DE NORDESTE

Avisos

**JORNAL OFICIAL****ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

Despacho n.º 71/2009 de 19 de Janeiro de 2009

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 41/1997, de 19 de Junho, autorizo Fernando Luís Cristiano Nunes da Silva – Chefe de Gabinete, portador da carta de condução H-10406 5, categoria B, válida até 18/12/2020; Lina Maria Cabral Freitas – Adjunta, portadora da carta de condução AN-30302 4, categoria B, válida até 07/11/2031; Paulo José Lourenço Paim Barcelos – Adjunto, portador da carta de condução NA-21201 6, categoria B, válida até 03/05/2026; Sandra Isabel Goulart Pereira da Costa – Secretária-Geral, portadora da carta de condução H-12907, categoria B, válida até 27/05/2013 e António Manuel Pacheco Gonçalves da Rosa – Assistente Administrativo, portador da carta de condução n.º H -7915 5, categoria B, válida até 01/10/2026, a conduzirem as viaturas deste Organismo, a fim de racionalizar os meios de que dispõe a Assembleia promovendo, simultaneamente, a redução de encargos económicos subjacentes as necessárias deslocações para além das horas normais de serviço.

5 de Janeiro de 2009. - O Presidente da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, *Francisco Manuel Coelho Lopes Cabral*.

S.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Despacho n.º 72/2009 de 19 de Janeiro de 2009

Nos termos do artigo 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e do Despacho n.º 1308/2008, da Secretária Regional da Educação e Formação, publicado no *Jornal Oficial*, II série n.º 240, de 17 de Dezembro, subdelego no Dr. João Luís Sanchez dos Santos, Adjunto da Secretária Regional, competência para, nas minhas ausências e impedimentos, praticar os seguintes actos:

- a) Coordenar e despachar todos os assuntos referentes ao Gabinete e à Secretaria Regional;
- b) Praticar todos os actos relativos a pessoal, nomear, promover e exonerar com excepção do pessoal de chefia e dirigente;
- c) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionalismos legais;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: <http://jo.azores.gov.pt>Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

**JORNAL OFICIAL**

- d) Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças sem vencimento por um período até 90 dias;
- e) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- f) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- g) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei, bem como o processamento de vencimentos e subsídios de férias e Natal;
- h) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território da Região;
- i) Autorizar deslocações em serviço dentro da Região, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo;
- j) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários em geral e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de Segurança Social da função pública;
- l) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal;
- m) Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços até ao limite de 50.000,00 euros, ou outro que venha a ser fixado no diploma de execução orçamental;
- n) Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência do Secretário Regional;
- o) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao serviço, bem como na sua manutenção e conservação.

17 de Dezembro de 2008. - A Chefe de Gabinete, *Fabíola Alexandra Borges de Melo*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Extracto de Portaria n.º 44/2009 de 19 de Janeiro de 2009

Por portaria da Directora Regional da Educação, de 12 de Janeiro, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A de 30 de Janeiro, bem como ao abrigo do artigo 13.º do Regulamento da Acção Social Escolar aprovado pela Portaria n.º 63/2006 de 27 de Julho, atribui-se à Junta de Freguesia de Ribeira Quente, o montante de Euros 594,70 (quinhentos e noventa e quatro euros e setenta cêntimos), pela dotação inscrita no Capítulo 02 – Direcção Regional da Educação e Formação, Divisão 01 – Centro Comum da Direcção Regional da Educação e Formação, Código 08.05.02 alínea Z) – Juntas de

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: <http://jo.azores.gov.pt>

Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

**JORNAL OFICIAL**

Freguesia, do orçamento da Secretaria Regional da Educação e Formação para 2009, referente à 13.^a prestação do acordo de colaboração financeira celebrado a 03 de Janeiro de 2008, entre a Região Autónoma dos Açores – Secretaria Regional da Educação e Formação – Direcção Regional da Educação e Formação, Escola Básica Secundária da Povoação e a Junta de Freguesia de Ribeira Quente, para a compra de um veículo ligeiro de passageiros de 9 lugares, para transporte de crianças e alunos referidos no presente Acordo. O processamento da comparticipação financeira será efectuado em sessenta prestações mensais, no valor de 594,70 €.

12 de Janeiro de 2008. - A Chefe de Secção, *Maria da Conceição Oliveira da Silva Melo*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Portaria n.º 45/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por portaria da Directora Regional da Educação, de 12 de Janeiro, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A de 30 de Janeiro, bem como ao abrigo do artigo 13.º do Regulamento da Acção Social Escolar aprovado pela Portaria n.º 63/2006 de 27 de Julho, atribui-se à Junta de Freguesia de Castelo Branco, o montante de Euros. 1.732,10 (mil setecentos e trinta e dois euros e dez cêntimos), pela dotação inscrita no Capítulo 02 – Direcção Regional da Educação e Formação, Divisão 01 – Centro Comum da Direcção Regional da Educação e Formação, Código 08.05.02 alínea Z) – Juntas de Freguesia, do orçamento da Secretaria Regional da Educação e Formação para 2009, referente à 19.^a prestação do acordo de colaboração financeira celebrado a 19 de Julho de 2007, entre a Região Autónoma dos Açores – Secretaria Regional da Educação e Formação – Direcção Regional da Educação e Formação, Escola Básica Integrada da Horta e a Junta de Freguesia de Castelo Branco, para a compra de um veículo de passageiros de 28 lugares, para transporte de todas as crianças e alunos deslocados da Escola da Lombega para a Escola Básica Integrada da Horta, ao abrigo do disposto no artigo 13.º do Regulamento da Acção Social Escolar, aprovado pela Portaria nº 63/2006, de 27 de Julho. O processamento da comparticipação financeira será efectuado em sessenta prestações mensais, no valor de 1.732,10 €.

12 de Janeiro de 2008. - A Chefe de Secção, *Maria da Conceição Oliveira da Silva Melo*.

**JORNAL OFICIAL****D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO****Extracto de Portaria n.º 46/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por portaria da Directora Regional da Educação, de 12 de Janeiro, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2007/A de 30 de Janeiro, bem como ao abrigo do artigo 13.º do Regulamento da Acção Social Escolar aprovado pela Portaria n.º 63/2006 de 27 de Julho, atribui-se à Junta de Freguesia de Água D'Alto, o montante de Euros. 611,24 (seiscentos e onze euros e vinte e quatro cêntimos), pela dotação inscrita no Capítulo 02 – Direcção Regional da Educação e Formação, Divisão 01 – Centro Comum da Direcção Regional da Educação e Formação, Código 08.05.02 alínea Z) – Juntas de Freguesia, do orçamento da Secretaria Regional da Educação e Formação para 2009, referente à 17.ª prestação do acordo de colaboração financeira celebrado a 27 de Agosto de 2007, entre a Região Autónoma dos Açores – Secretaria Regional da Educação e Formação – Direcção Regional da Educação e Formação, Escola Básica Secundária de Vila Franca do Campo e a Junta de Freguesia de Água D'Alto, para a compra de um veículo de passageiros de 9 lugares, para transporte das crianças e alunos residentes no Lugar da Praia, para a EB/JI Francisco Medeiros Garoupa, ao transporte de crianças e alunos para o Núcleo de Educação Especial e para o Programa TVA e, eventualmente, outros transportes de crianças e alunos, sempre que houver disponibilidade da viatura e compatibilidade de horários, ao abrigo do disposto no artigo 13.º do Regulamento da Acção Social Escolar, aprovado pela Portaria n.º 63/2006, de 27 de Julho. O processamento da comparticipação financeira será efectuado em sessenta prestações mensais, no valor de 611,24 €.

12 de Janeiro de 2008. - A Chefe de Secção, *Maria da Conceição Oliveira da Silva Melo*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 46/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea a) do n.º 5 do artigo 10.º, n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas, e grupo(s) de recrutamento abaixo indicado o(s) seguinte(s) educadores de infância do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

**JORNAL OFICIAL**

Mara Lisa Brum da Silva, educadora de infância com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – da educação pré-escolar – código 100, do quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada, para a categoria de educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica Integrada de Água de Pau.

Sandra Patrícia Andrade de Medeiros, educadora de infância com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – da educação pré-escolar – código 100, do quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada, para a categoria de educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica Integrada de Água de Pau.

9 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 47/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) por transferência nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º, n.º(s) 1 e 4 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas e grupo(s) abaixo indicado o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Ana Maria Machado Silvestre, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de História – Código 400 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica Integrada de Ginetes, para a mesma categoria do Quadro da Escola Secundária da Lagoa.

Andrea Salgado Melo Teixeira, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Matemática e Ciências da Natureza – Código 230 do 2.º ciclo do ensino básico da Escola Básica e Secundária da Povoação, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada dos Arrifes.

Débora Marília da Ponte Botelho Almeida, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Matemática e Ciências da Natureza – Código 230 do 2.º ciclo do ensino básico da Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada dos Arrifes.

**JORNAL OFICIAL**

Emanuel dos Santos Pereira, professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Português – Código 300 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica e Secundária da Povoação, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe.

Francisco José Ferreira César Osório, professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Matemática – Código 500 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica e Secundária das Velas, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Secundária da Madalena.

Helena Margarida Andrade Moniz Melo Costa, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Francês – Código 320 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada de Capelas.

Jorge Varela Palhas, professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Português e Estudos Sociais/História – Código 200 do 2.º ciclo do ensino básico da Escola EB 2,3 de Arcozelo – Ponte de Lima, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Secundária da Madalena.

Luís Filipe Borges do Canto Mota Machado, professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Matemática – Código 500 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica e Secundária da Povoação, para a mesma categoria do Quadro da Escola Secundária da Lagoa.

Luís Filipe Raposo de Sousa, professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Educação Física – Código 620 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica e Secundária da Povoação, para a mesma categoria do Quadro da Escola Secundária da Lagoa.

Marco Aurélio Carvalho Pereira, professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Educação Física – Código 620 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica e Secundária da Povoação, para a mesma categoria do Quadro da Escola Secundária da Lagoa.

Maria Emília Ferreira Moitoso, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de História – Código 400 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica e Secundária da Graciosa, para a mesma categoria do Quadro da Escola Secundária da Lagoa.

Maria Susete Escobar Oliveira Bettencourt, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Matemática e Ciências da Natureza – Código 230 do 2.º ciclo do ensino básico da Escola Básica e Secundária do Nordeste, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada das Capelas.

**JORNAL OFICIAL**

Paula Isabel Pereira Sequeira, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Artes Visuais – Código 600 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola EB 2,3 Miguel Torga – Casal de São Brás, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica e Secundária da Madalena.

Riquita de Jesus Rodrigues Vieira Cardoso, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Inglês – Código 330 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica e Integrada de Capelas.

Tânia Catarina Medeiros Pacheco, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Matemática e Ciências da Natureza – Código 230 do 2.º ciclo do ensino básico da Escola Básica e Secundária de Velas, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada dos Arrifes.

Teresa Alexandra Dias da Câmara Carvalho e Melo, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Português e Inglês – Código 220 do 2.º ciclo do ensino básico da Escola Básica e Secundária de Santa Maria, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada de Água de Pau.

Vanda de Fátima Sousa Resendes Sousa, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo de recrutamento de Português e Inglês – Código 220 do 2.º ciclo do ensino básico da Escola Básica Integrada da Lagoa, para a mesma categoria do Quadro da Escola Básica Integrada dos Arrifes.

9 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 48/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) por transferência nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea c) do n.º 4 do artigo 10.º, n.º(s) 1 e 4 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas e grupo(s) abaixo indicado o(s) seguinte(s) educadores de infância do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Ana Cláudia Mareco Pereira Cabanas Miguel, educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, do quadro da

**JORNAL OFICIAL**

EB1,2,3/JI de Vila de Rabo de Peixe, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Ana Maria Nunes Azevedo, educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, do quadro da EB1/JI Prof. Octávio Gomes Filipe, Rosário, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada dos Arrifes.

Andrea Raquel de Sousa Cabral Oliveira, educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, do quadro da EB1/JI da Algarvia, Algarvia, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Maria Ângela Esteves da Cruz Maia, educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, do quadro da EB1/JI João Ferreira da Silva, Vila de Água de Pau, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada da Lagoa.

9 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 49/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea a) do n.º 5 do artigo 10.º, n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas, e grupo(s) de recrutamento abaixo indicado o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Regina Maria Borges Aniceto dos Santos, professora do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento Inglês – Código 330 do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário do Quadro de Zona Pedagógica de Lezíria e Médio Tejo para a categoria de professora do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento Inglês – Código 330 do Quadro da Escola Básica e Secundária da Graciosa.

9 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

**JORNAL OFICIAL****D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO****Extracto de Despacho n.º 50/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação

Nomeado (s) por transferência nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º, n.º(s) 1 e 4 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas e grupo(s) abaixo indicado o(s) seguinte(s) educadores de infância do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Ana Paula Pacheco Bulhões, educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, do quadro da EB1/JI Lomba da Fazenda, Lomba da Fazenda, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Sílvia Marisa da Silva Santos, educadora de infância do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, do quadro da EB1/JI Lomba da Fazenda, Lomba da Fazenda, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada da Lagoa.

9 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 51/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) por transferência nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º, n.º(s) 1 e 4 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas e grupo(s) abaixo indicado o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Ana de Fátima da Silva Pacheco Simões, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da EB1/JI Manuel

**JORNAL OFICIAL**

António de Vasconcelos, Pilar da Bretanha, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada dos Ginetes.

Ana Paula Bernardes de Almeida Medeiros, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da EB1/JI N.º 2 de Laranjeiro, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Anabela Nunes, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da EB1/JI João Ferreira da Silva, Vila de Água de Pau, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada das Capelas.

Cristina Andrea Raposo Dâmaso, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada dos Ginetes.

Dalila Manuela Amaral Ferro, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da Escola Básica Integrada de Arrifes, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Maria Filomena Cordeiro Falcão, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da EB1/JI António Medeiros Frazão, Calhetas, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada das Capelas.

Marina Isabel Oeiras Medeiros, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da EB1/JI Cecília Meireles, Fajã de Cima, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Nélinha Maria Jardim, professora do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da Escola Básica Integrada de Água de Pau, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada da Maia.

Paulo Jorge Rego Coroa, professor do 1.º ciclo do quadro de nomeação definitiva do grupo de recrutamento – ensino básico – código 110, do quadro da EB1/JI Professor Octávio Gomes Filipe, Rosário, para a mesma categoria e grupo do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

9 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

**JORNAL OFICIAL****D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO****Extracto de Despacho n.º 52/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea a) do n.º 5 do artigo 10.º, n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas, e grupo(s) de recrutamento abaixo indicado o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Ana Margarida Massa de Oliveira Alves, professora com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – do 1.º ciclo do ensino básico – código 110, do quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada, para a categoria de professora do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica Integrada das Capelas.

Leonor da Conceição Ribeiro Vieira Medeiros, professora com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – do 1.º ciclo do ensino básico – código 110, do quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada, para a categoria de professora do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica Integrada de Água de Pau.

Sandra Isabel Carvalho Sousa Miranda, professora com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – do 1.º ciclo do ensino básico – código 110, do quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada, para a categoria de professora do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Fernando Manuel da Costa Moura, professor com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – do 1.º ciclo do ensino básico – código 110, do quadro de Zona Pedagógica de Sintra, para a categoria de professor do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica Integrada de Roberto Ivens.

Natércia Cristina Vertentes Pacheco Macedo, professora com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – do 1.º ciclo do ensino básico – código 110, do quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada, para a categoria de professora do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica Integrada da Maia.

9 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

**JORNAL OFICIAL****D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO****Extracto de Despacho n.º 53/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea b) do n.º 5 do artigo 10.º, n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas, e grupo (s) de recrutamento abaixo indicado o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Maria Isabel Albergaria Sousa Soares, professora do Quadro de Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento de Acústica Musical; Acústica e Organologia – Código M31 do Ensino Vocacional da Musica do Quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada para a categoria de professora do Quadro de Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento Acústica Musical; Acústica e Organologia – Código M31 do Quadro do Conservatório Regional de Ponta Delgada;

Svetlana Viatcheslavovna Mychaeva Pascoal, professora do Quadro de Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento de Piano; Prática ao Teclado; Instrumento de Tecla; Teclado; Acompanhamento – Código M17 do Ensino Vocacional da Musica do Quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada para a categoria de professora do Quadro de Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento de Piano; Prática ao Teclado; Instrumento de Tecla; Teclado; Acompanhamento – Código M17 do Quadro do Conservatório Regional de Ponta Delgada;

Valter Manuel Botelho Tavares, professor do Quadro de Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento da Análise e Técnicas de Composição; Composição; Introdução à Composição Livre; Introdução às Técnicas de Composição; Laboratório de Composição – Código M29 do Ensino Vocacional da Musica do Quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada para a categoria de professor do Quadro de Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento da Análise e Técnicas de Composição; Composição; Introdução à Composição Livre; Introdução às Técnicas de Composição; Laboratório de Composição – Código M29 do Quadro do Conservatório Regional de Ponta Delgada;

Vasco Miguel de Oliveira Chamusco, professor do Quadro de Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento de Percussão – Código M16 do Ensino Vocacional da Musica do Quadro de Zona Pedagógica de Ponta Delgada para a categoria de professor do Quadro de Nomeação

**JORNAL OFICIAL**

Provisória do Grupo de Recrutamento de Percussão – Código M16 do Quadro do Conservatório Regional de Ponta Delgada;

10 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 54/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 37.º, n.º 3 do artigo 38.º, n.º 1 do artigo 42.º, artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º, do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, e alínea e) do n.º 5 do artigo 25.º, artigo 33.º, n.º 1, alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para os quadros de escola e grupo (s) de recrutamento, abaixo indicado (s) o (s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação provisória:

Svitlana Chernous, professora provisória do Grupo de Recrutamento de Conjuntos Vocais e ou Instrumentais; Orquestra; Música de Câmara; Coro; Classe de Conjunto Código – M32 do Ensino Vocacional da Música em exercício no Conservatório Regional de Ponta Delgada para a categoria de professora com Nomeação Provisória do Grupo de Recrutamento de Conjuntos Vocais e ou Instrumentais; Orquestra; Música de Câmara; Coro; Classe de Conjunto Código – M32 do Ensino Vocacional da Música do Quadro do Conservatório Regional de Ponta Delgada.

12 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 55/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea c) do n.º 4 do artigo 25.º, artigo 33.º n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo

**JORNAL OFICIAL**

Regional nº 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas e grupo (s) de recrutamento abaixo indicado (o) o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Ana Sofia Pereira da Silva Vilela, professora profissionalizada do Grupo de Recrutamento de Violoncelo – Código M25 do Ensino Vocacional da Música para a categoria de professora do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Violoncelo – Código M25 do Ensino Vocacional da Música do Quadro do Conservatório Regional de Ponta Delgada;

Francisco de Jesus Medeiros, professor profissionalizado do Grupo de Recrutamento de Informática – Código 550 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário em exercício na Escola Básica e Secundária da Madalena para a categoria de professor do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Informática – Código 550 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário do Quadro da Escola Básica e Secundária da Madalena;

José Carlos Martins Gonçalves da Silva, professor profissionalizado do Grupo de Recrutamento de Educação Física – Código 260 do 2.º Ciclo do Ensino Básico em exercício na Escola Básica Integrada da Ribeira Grande para a categoria de professor do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Educação Física – Código 260 do 2.º Ciclo do Ensino Básico do Quadro da Escola Básica Integrada dos Arrifes;

Maria João Guerreiro Oliveira, professora profissionalizada do Grupo de Recrutamento de Física e Química – Código 510 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário em exercício na Escola Secundária de Mem Martins para a categoria de professora do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Física e Química – Código 510 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário do Quadro da Escola Secundária das Laranjeiras;

Paula Isabela Passos da Cunha Pereira Roque, professora profissionalizada do Grupo de Recrutamento de Economia e Contabilidade – Código 430 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário em exercício na Escola Secundária da Lagoa para a categoria de professora do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Economia e Contabilidade – Código 430 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário do Quadro da Escola Secundária da Lagoa;

Sónia de Fátima Rodrigues Cordeiro Bogas, professora profissionalizada do Grupo de Recrutamento de Matemática – Código 500 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário em exercício na Escola Secundária da Lagoa para a categoria de professora do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Matemática – Código 500 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário do Quadro da Escola Básica e Secundária da Graciosa;

12 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

**JORNAL OFICIAL****D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO****Extracto de Despacho n.º 56/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea c) do n.º 5 do artigo 10.º, n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas, e grupo(s) de recrutamento abaixo indicado o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Pedro Filipe Pires Rodrigues, professor com nomeação definitiva do grupo de recrutamento – do 1.º ciclo do ensino básico – código 110, do Quadro de Zona Pedagógica de Castelo Branco, para a categoria de professor do quadro de nomeação definitiva do mesmo grupo e nível de ensino do quadro da Escola Básica e Secundária do Nordeste.

12 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 57/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea c) do n.º 4 do artigo 25.º, artigo 33.º n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas e grupo (s) de recrutamento abaixo indicado (o) o(s) seguinte(s) educador(es) de infância do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Carla Alexandra Sousa Cabral Bio, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício no Jardim de Infância da Associação de Bem Estar Infantil de Santa Clara, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada das Capelas.

**JORNAL OFICIAL**

Maria Elisabete Ales Capela, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na EB1/JI de São Pedro, São Pedro, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada das Capelas.

Natália Maria Miranda Torres Rodrigues, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na EB1/JI João Ferreira da Silva, Vila de Água de Pau, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada de Água de Pau.

Fernanda Eulália da Costa Lima, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada de Água de Pau.

Sandra Milagres Barcelos Macedo, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na Escola Básica Integrada de Ginetes, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada de Ginetes.

Sara Cristina Martins Moniz, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na EB1/JI da Matriz, Matriz, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo.

Virgínia Alves Rodrigues, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na Santa Casa da Misericórdia de Vila do Porto, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada dos Ginetes.

Renata Cristina Vieira Correia, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na Escola Básica Integrada de Água de Pau, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada da Maia.

Vanda Patrícia da Silva Cardoso Câmara, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na EB1/JI da Conceição, Conceição, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada da Maia.

Mónica de Fátima Espínola Borges, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica Integrada da Maia.

Ana Margarida Duenos Raposo, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na EB1/JI Prof. João de Medeiros Quental, Ponta Garça, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo.

Eugénia Maria Sousa Cabral, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na EB1/JI de São Roque, São Roque, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo.

Tânia Margarida da Rocha Amaral, educadora de infância do grupo de recrutamento – educação pré-escolar – código 100, em exercício na EB1/JI Prof. António dos Santos Botelho,

**JORNAL OFICIAL**

São Miguel, para a mesma categoria do quadro da Escola Básica e Secundária de Vila Franca do Campo.

12 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

D.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Extracto de Despacho n.º 58/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho de 1 de Setembro de 2008, da Directora Regional da Educação:

Nomeado (s) nos termos das disposições conjugadas do artigo 43.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 97.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, alínea d) do n.º 4 do artigo 25.º, artigo 33.º n.º 1, alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento de Concurso do Pessoal Docente da Educação Pré-Escolar e Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2003/A, de 9 de Junho, precedendo concurso para as Escolas e grupo (s) de recrutamento abaixo indicado (o) o(s) seguinte(s) professor(es) do(s) quadro(s) de nomeação definitiva:

Gustavo Daniel Mendes da Silva Fernandes, professor profissionalizado do Grupo de Recrutamento Informática – Código 550 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário em exercício na Escola Secundária Domingos Rebelo para a categoria de professor do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Informativa – Código 550 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário do Quadro da Escola Básica Integrada dos Arrifes.

Nelson José Fernandes Ferreira, professor profissionalizado do Grupo de Recrutamento Informática – Código 550 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário em exercício na Escola Básica 2,3 de Góis para a categoria de professor do Quadro de Nomeação Definitiva do Grupo de Recrutamento de Informativa – Código 550 do 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário do Quadro da Escola Secundária da Lagoa.

12 de Janeiro de 2009. - A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Lúcia Maria Espínola Moniz*.

**JORNAL OFICIAL****EBS SÃO ROQUE DO PICO****Aviso n.º 4/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que foi afixada a lista de antiguidade do pessoal não docente deste estabelecimento de ensino com referência a 31 de Dezembro de 2008.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamar ao dirigente máximo do serviço.

12 de Janeiro de 2009. - A Presidente do Conselho Executivo, *Marla Teresa Machado Vieira*.

S.R. DA ECONOMIA**Despacho n.º 73/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

A delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Assim, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, determino o seguinte:

1. Delegar no Coordenador do Serviço de Ilha do Pico, Roberto Madruga Soares, as seguintes competências:

- a) Autorizar o processamento dos vencimentos dos funcionários, agentes e pessoal contratado a termo que prestam serviço no Serviço de Ilha do Pico;
- b) Autorizar deslocações em serviço na Ilha do Pico e o processamento das respectivas despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo antecipadas ou não;
- c) Autorizar despesas inerentes à gestão corrente até ao limite de €5.000,00 (cinco mil euros), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro.

**JORNAL OFICIAL**

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados pelo delegado, até à vigência desse acto de delegação.

18 de Novembro de 2008. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

S.R. DA ECONOMIA

Despacho n.º 74/2009 de 19 de Janeiro de 2009

A delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Assim, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, determino o seguinte:

1. Delegar na Coordenadora do Serviço de Ilha da Graciosa, Isabel Maria da Cunha Albuquerque Coelho, as seguintes competências:

a) Autorizar deslocações em serviço na Ilha Graciosa e o processamento das respectivas despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo antecipadas ou não;

b) Autorizar despesas inerentes à gestão corrente até ao limite de €5.000,00 (cinco mil euros), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro;

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados pelo delegado, até à vigência desse acto de delegação.

18 de Novembro de 2008. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

**JORNAL OFICIAL****S.R. DA ECONOMIA****Despacho n.º 75/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

A delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Assim, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, determino o seguinte:

1 - Delegar no Coordenador dos Serviços de Ilha Terceira, João Carlos Rua Elavai, as seguintes competências:

- a) Autorizar o processamento dos vencimentos dos funcionários e agentes e pessoal contratado a termo, que prestam serviço nos Serviços de Ilha da Terceira e da Graciosa;
- b) Autorizar deslocações em serviço na Ilha Terceira e determinar o processamento das respectivas despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo antecipadas ou não;
- c) Autorizar despesas inerentes à gestão corrente até ao limite de €5.000,00 (cinco mil euros), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro;
- d) Determinar o processamento das despesas relativas ao funcionamento dos Serviços de Ilha da Graciosa, depois de autorizados pelo respectivo Coordenador.

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados pelos delegados, até à vigência desse acto de delegação.

18 de Novembro de 2008. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

S.R. DA ECONOMIA**Despacho n.º 76/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

A delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da

**JORNAL OFICIAL**

Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Assim, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, determino o seguinte:

1 - Delegar na Coordenadora dos Serviços de Ilha de São Jorge, Elsa Margarida Freitas Maciel, as seguintes competências:

- a) Autorizar o processamento dos vencimentos dos funcionários e agentes e contratados a termo que prestam serviço no Serviço de Ilha de S. Jorge;
- b) Autorizar deslocações em serviço na Ilha de São Jorge e o processamento das respectivas despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo antecipadas ou não;
- c) Autorizar despesas inerentes à gestão corrente até ao limite de €5.000,00 (cinco mil euros), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro.

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados pelos delegados, até à vigência desse acto de delegação.

18 de Novembro de 2008. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

S.R. DA ECONOMIA**Despacho n.º 77/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

A delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Assim, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, determino o seguinte:

1 - Delegar na Coordenadora dos Serviços de Ilha de Santa Maria, Graça Pombeiro Andrade Moraes, as seguintes competências:

**JORNAL OFICIAL**

a) Autorizar deslocações em serviço na Ilha de Santa Maria e o processamento das respectivas despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo antecipadas ou não;

b) Autorizar despesas inerentes à gestão corrente até ao limite de €5.000,00 (cinco mil euros), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro.

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados pelo delegado, até à vigência desse acto de delegação.

18 de Novembro de 2008. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

S.R. DA ECONOMIA**Despacho n.º 78/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

A delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Assim, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, determino o seguinte:

1. Delegar na Coordenadora dos Serviços de Ilha das Flores e do Corvo, Isabel Alexandra Martins Machado Freitas, as seguintes competências:

a) Autorizar deslocações em serviço na Ilha das Flores e o processamento das respectivas despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo antecipadas ou não;

b) Autorizar despesas inerentes à gestão corrente até ao limite de €5.000,00 (cinco mil euros), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro;

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados pelos delegados, até à vigência desse acto de delegação.

18 de Novembro de 2008. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

**JORNAL OFICIAL****S.R. DA ECONOMIA****Despacho n.º 79/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

A delegação de poderes constitui um instrumento de desconcentração administrativa que visa assegurar a celeridade, a economia e a eficiência dos procedimentos e decisões da Administração, de modo a que, atempadamente, seja dada satisfação às solicitações dos cidadãos;

Assim, ao abrigo do disposto do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, determino o seguinte:

1 - Delegar no Coordenador do Serviço de Ilha do Faial, Lomelino Manuel Sousa Pinheiro, as competências seguintes:

- a) Autorizar o processamento dos vencimentos dos funcionários, agentes e pessoal contratado que prestam serviço nos Serviços de Ilha do Faial e das Flores e Corvo;
- b) Autorizar deslocações em serviço na Ilha e o processamento das respectivas despesas com transportes e de ajudas de custo antecipadas ou não;
- c) Autorizar despesas inerentes à gestão corrente até ao limite de €5.000,00 (cinco mil euros), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro;
- d) Determinar o processamento das despesas relativas ao funcionamento dos Serviços de Ilha das Flores e Corvo, depois de autorizados pelo respectivo Coordenador.

2. A presente delegação de poderes inclui, no seu âmbito, a delegação de assinatura.

3. O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados os actos praticados pelo delegado, até à vigência desse acto de delegação.

18 de Novembro de 2008. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

S.R. DA ECONOMIA**Despacho n.º 80/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Em conformidade com o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2007/A, de 24 de Outubro, determino:

**JORNAL OFICIAL**

1 - São designados para integrar a comissão de selecção do Subsistema de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo, os seguintes elementos:

- Dr. Miguel de Oliveira Rodrigues Cymbron, como representante da direcção regional com competência em matéria de turismo, que exercerá as funções de presidente da comissão;
- Dra. Ana Margarida de Faria Reis, como representante da direcção regional com competência em matéria de apoio ao investimento e à competitividade;
- Dr. Luís Aníbal Gomes Mira Leal, como representante da direcção regional com competência em matéria de emprego e formação profissional;
- Dra. Maria Leonor Balacó Amaral Soares de Albergaria, como representante APIA – Agência para a Promoção do Investimento dos Açores, EPE;
- Sandro Rebelo Paim, Luís Filipe Goulart Botelho e Dr. Carlos Alberto da Costa Martins, como representantes, respectivamente, da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo, da Câmara do Comércio e Indústria da Horta e da Câmara do Comércio e Indústria de Ponta Delgada;

2 – É revogado o Despacho n.º 125/2008, publicado no *Jornal Oficial*, II Série, n.º 37, de 22 de Fevereiro.

9 de Janeiro de 2009. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Alves Cordeiro*.

S.R. DA ECONOMIA**Despacho n.º 81/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Em conformidade com o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2007/A, de 25 de Outubro, determino:

1 - São designados para integrar a comissão de selecção do Subsistema de Apoio ao Desenvolvimento Local, os seguintes elementos:

- Dr. Arnaldo Fernandes de Oliveira Machado, como representante da direcção regional com competência em matéria de apoio ao investimento e à competitividade, que exercerá as funções de presidente da comissão;
- Dra. Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral, como representante da Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores;
- Dr. Luís Aníbal Gomes Mira Leal, como representante da direcção regional com competência em matéria de emprego e formação profissional;

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL**Endereço electrónico: <http://jo.azores.gov.pt>Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

**JORNAL OFICIAL**

- Sandro Rebelo Paim, Arlindo Manuel Nunes Bettencourt e Dr. Carlos Alberto da Costa Martins, como representantes, respectivamente, da Câmara do Comércio de Angra do Heroísmo, da Câmara do Comércio e Indústria da Horta e da Câmara do Comércio e Indústria de Ponta Delgada;

- Eng.º Albano Moniz Furtado, como representante da Associação dos Industriais da Construção e Obras Públicas dos Açores.

2 – É revogado o Despacho n.º 126/2008, publicado no *Jornal Oficial*, II Série, n.º 37, de 22 de Fevereiro de 2008.

9 de Janeiro de 2009. - O Secretário Regional da Economia, *Vasco Alves Cordeiro*.

D.R. DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**Acordo n.º 12/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Entre a Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social, e a Santa Casa da Misericórdia da Madalena, ilha do Pico, é celebrado o presente acordo de cooperação – apoio eventual, conforme o estipulado no artigo 37.º do Despacho Normativo n.º 70/99, de 1 de Abril, nos termos e cláusulas seguintes:

Cláusula I

Obrigações da Santa Casa da Misericórdia da Madalena:

Proceder ao pagamento de pagamento de despesas inerentes à deslocação para participação no Seminário Projecto Equal "Rumo à Qualidade", realizado a 26-11-08 em Sacavém.

Executar o referido até fins do mês de Dezembro de 2008.

Remeter à DRSSS cópia dos documentos comprovativos da despesa realizada.

Cláusula II

Consulta da situação contributiva perante a Segurança Social:

A Santa Casa da Misericórdia da Madalena autoriza a Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social a consultar a informação sobre a situação contributiva perante a Segurança Social, para efeitos de pagamento da verba prevista neste acordo.

Cláusula III

Obrigações da Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social:

**JORNAL OFICIAL**

A Direcção Regional da Solidariedade e Segurança Social compromete-se a processar, através do Centro de Gestão Financeira da Segurança Social, a partir da data da assinatura do presente protocolo, e após a recepção dos documentos comprovativos de despesa, um subsídio de 680,00€ (seiscentos e oitenta euros) destinado a suportar os custos atrás referidos.

9 de Dezembro de 2008. - A Directora Regional da Solidariedade e Segurança Social, *Isabel Berbereia*. - O Provedor da Santa Casa da Misericórdia da Madalena, *José António Marcos Soares*.

D.R. DO TRABALHO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DEFESA DO CONSUMIDOR

Convenção Colectiva de Trabalho n.º 1/2009 de 19 de Janeiro de 2009

AE entre a SINAGA – Sociedade de Indústrias Agrícolas Açorianas, S.A. e os Sindicatos Representativos dos Seus Trabalhadores – Alteração salarial e outras e texto consolidado.

O presente AE publicado no *Jornal Oficial*, IV Série, n.º 7 de 31 de Março de 2005, com alteração constante do *Jornal Oficial*, IV Série, n.º 30, de 15 de Dezembro de 2005, é alterado da forma seguinte:

ACTA

A dezassete de Novembro de dois mil e oito, na sede da SINAGA – Sociedade de Indústrias Agrícolas Açoreanas, SA, sita na Rua de Lisboa, número setenta e três, em Ponta Delgada, reuniram-se o representante da SINAGA – Sociedade de Indústrias Agrícolas Açoreanas, S.A, Senhor Eng.º João Tavares Nogueira, assessor da Administração, e os representantes dos Sindicatos Outorgantes do Acordo da Empresa, representados pelos Senhores Gualberto do Couto Rodrigues, Isaura Maria Benevides Rego e Fernando Bernardo do Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria; Dinarte Viveiros Borges, do SIESI – Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas; Jorge Francisco Leite Botelho Franco, pelo SABES; João Luís Pacheco Raposo Pimentel, pelo SETAA; Vítor Manuel Raposo Vicente, pelo SINTABA, a fim de negociarem a Revisão da Tabela Salarial do AEV em vigor na Empresa.

Das referidas negociações as partes acordaram na revisão da tabela salarial do AEV em vigor na SINAGA – Sociedade de Indústrias Agrícolas Açoreanas, SA

Mais acordaram, as partes, que a Tabela Salarial, Diuturnidades, Subsídio de Alimentação e Subsídio de Turno tiveram um aumento de 2% com efeitos retroactivos a um de Janeiro de 2008.

**JORNAL OFICIAL**

O aumento proposto entra em vigor a partir do dia 1 de Dezembro de 2008, com efeitos retroactivos a partir do dia um de Janeiro de 2008 e o pagamento do Subsídio de Natal até ao dia quinze de Dezembro de 2008 já com o aumento incluído, sendo o pagamento dos retroactivos em falta até ao fim do mês de Fevereiro de 2009.

A presente Acta vai ser assinada por todos os representantes das partes, devidamente credenciados, sendo a alteração da Tabela Salarial agora negociada, enviada para depósito a fim de ser publicada.

ANEXO V**Tabela Salarial**

Níveis	Remunerações
01	1.902,00 €
02	1.284,04 €
03	922,48 €
04	759,77 €
05	730,70 €
06	701,52 €
07	670,26 €
08	628,31 €
09	588,64 €
10	528,63 €
11	488,34 €
12	463,00 €
13	456,25 €

A Tabela salarial produzirá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008.

O aumento da tabela em vigor foi de 2%.

O Clausulado Económico produzirá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, nomeadamente: as Diuturnidades com o valor de 12,10 €, o subsídio de turnos, sendo de 2 turnos o valor de 9,30 € e o de 3 turnos o valor de 18,80 €; subsídio de alimentação com o valor de 5,20 €.

Esta tabela fica a fazer parte integrante para fins de depósito e publicação.

O presente AE abrange 70 trabalhadores e 1 Entidade Empregadora.

Ponta Delgada, 3 de Dezembro de 2008.

Pela SINAGA – Sociedade de indústrias Agrícolas Açoreanas, S.A, *Eng.º João Luís Pinho Tavares Nogueira*. Pelo Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria, *Gualberto do Couto Rodrigues, Isaura Maria Benvides Rego e Fernando Bernardo*. Pelo SIESI – Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas, *Dinarte*

**JORNAL OFICIAL**

Viveiros Borges. Pelo SABES – Sindicato dos Trabalhadores de Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços dos Açores, *Jorge Francisco Leite Botelho Franco*. Pelo SETAA – Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, *João Luís Pacheco Raposo Pimentel*. Pelo SINTABA – Sindicato dos Trabalhadores Agro-Alimentares e Hotelaria da Região Autónoma dos Açores, *Victor Manuel Raposo Vicente*.

Entrado em 5 de Janeiro de 2009.

Depositado na Direcção Regional do Trabalho e Qualificação Profissional – Direcção de Serviços do Trabalho, em 8 de Janeiro de 2009, com o n.º 1, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho.

Texto consolidado**CAPÍTULO I****Área, âmbito e vigência****Cláusula 1.ª****Área e âmbito**

O presente Acordo de Empresa Vertical obriga, por um lado, a SINAGA – Sociedade de Indústrias Agrícolas Açorianas, SA, e por outro lado os trabalhadores ao seu serviço representados pelos: Sindicato dos Trabalhadores Agro-Alimentares da Região Autónoma dos Açores, Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria, Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas e Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Cláusula 2.ª**Vigência, denúncia e âmbito**

1 - O presente AEV mantém-se em vigor até ser substituído por outro instrumento de regulamentação colectiva.

2 - A parte que denuncia a convenção deverá, simultaneamente, enviar proposta escrita dirigida à outra parte.

3 - A parte que recebe a proposta de revisão tem um período de trinta dias, contados a partir da data da sua recepção, para responder, aceitando ou contrapondo.

4 - Havendo resposta, as negociações iniciar-se-ão até quinze dias após a recepção da mesma e durarão pelo período de tempo fixado em protocolo, acordado pelas partes na sua primeira reunião, não podendo este período ultrapassar quarenta dias úteis.

5 - O regime a que obedece a denúncia global do presente AEV não impede que, em qualquer altura da sua vigência, as partes outorgantes acordem sobre questões de interpretação das disposições da presente convenção e suas lacunas.

**JORNAL OFICIAL**

6 - Para este efeito poderão as partes outorgantes, no prazo de quinze dias após a assinatura do presente AEV, constituir uma Comissão Paritária que, no prazo de trinta dias, elaborará a regulamentação própria do seu funcionamento.

CAPÍTULO II**Exercício do direito sindical****Cláusula 3.^a**

À SINAGA é vedada qualquer interferência na actividade Sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 4.^a**Direitos dos dirigentes e delegados sindicais**

1 - Não pode ser vedada aos membros dos corpos gerentes dos Sindicatos e seus representantes, devidamente credenciados, a entrada nas instalações da SINAGA, nem impedidos de circular livremente nas mesmas, neste caso, desde que acompanhados pelos Delegados Sindicais.

2 - Os Delegados Sindicais têm o direito de circular livremente em todas as secções e dependências da SINAGA e a utilizar os seus telefones para fins sindicais.

3 - Aqueles que sejam membros dos Corpos Gerentes Sindicais e Delegados Sindicais não podem, durante os seus mandatos, ser transferidos ou mudados de serviço sem o seu acordo e prévio conhecimento da Direcção do respectivo Sindicato.

Cláusula 5.^a**Competência dos delegados sindicais e comissões sindicais**

1 - Os Delegados e Comissões Sindicais devem ser ouvidos sempre que estejam em causa interesses dos trabalhadores, podendo propor as medidas que entender necessárias ou adequadas ao caso. Compete, designadamente, aos Delegados e Comissões Sindicais:

1.1 Esclarecer ou investigar toda e qualquer matéria que tenha repercussão na produção da empresa, nas condições de trabalho, ou quaisquer outras relacionadas com os trabalhadores;

1.2 Acompanhar, solicitar diligências de qualquer espécie sobre as diversas fases dos processos disciplinares e emitir pareceres finais sobre os mesmos, quando chegados ao seu termo;

1.3 Acompanhar o funcionamento de todas as estruturas de carácter social existentes na empresa;

**JORNAL OFICIAL**

1.4 Visar os mapas de folhas de férias e salários, mapas de quotizações sindicais, contribuições para a Segurança Social, participações na baixa médica ou sobre as diferentes pensões, seguros, recompensas, bem como certificar-se sobre o envio das respectivas importâncias;

1.5 Emitir parecer sobre quaisquer alterações de horários de trabalho, esquemas de horas suplementares ou mudança de turnos, ouvidos previamente os trabalhadores interessados, tendo em atenção o melhor funcionamento da empresa;

1.6 Emitir parecer sobre mudanças do local de trabalho ou turnos, ouvidos os trabalhadores, e tendo em atenção o melhor funcionamento económico da SINAGA;

1.7 Sempre que o julguem conveniente, solicitar a ajuda de técnicos ou assessores, com prévia concordância do Sindicato, para o concreto exercício dos poderes que lhes são conferidos ao abrigo da lei e deste AEV.

Cláusula 6.^a**Crédito de horas para exercício de funções**

1 - Os Delegados Sindicais, membros da Comissão Sindical ou Corpos Gerentes de associações sindicais que integrem ou assessorarem comissões negociadoras de convenções colectivas que abranjam a SINAGA terão direito ao crédito de horas necessário ao desempenho dessas funções, com o limite de 8 horas mensais.

2 - Os membros dos Corpos Gerentes das Associações Sindicais, Presidente da Comissão Sindical da SINAGA, mandatários dos mesmos e Delegados Sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto no número anterior deverão avisar, por escrito, a entidade patronal, com a antecedência mínima de um dia, em caso de impossibilidade, nos dois dias úteis imediatos ao último dia em que faltaram.

3 - As faltas em referência não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

Cláusula 7.^a**Reuniões com a entidade patronal**

Os assuntos tratados entre os Delegados Sindicais, Comissão Sindical ou Comissão Inter-Sindical e a SINAGA deverão ser reduzidos a escrito, definindo-se as respectivas posições.

CAPÍTULO III

Admissão – carreira profissional

Cláusula 8.^a

Princípios gerais das condições de admissão

1 - Só podem ser admitidos ao serviço da SINAGA os trabalhadores que satisfaçam as condições estabelecidas para cada profissão, constantes do Anexo III.

2 - Nenhum trabalhador pode ser admitido sem ter sido aprovado por exame médico, feito a expensas da SINAGA, destinado a comprovar se o mesmo possui as condições físicas necessárias para as funções a desempenhar. O resultado do exame deve ser registado em ficha apropriada.

3 - Se o trabalhador for reprovado no exame médico, deve a Secção de Pessoal comunicar-lhe as razões da sua exclusão, através de informação escrita.

4 - Sempre que a admissão dum trabalhador seja feita por contrato escrito, este será feito em triplicado, sendo um exemplar para a SINAGA, outro para o trabalhador e outro a enviar pela SINAGA ao respectivo sindicato, no prazo máximo de oito dias.

5 - Do contrato deve constar nome completo, filiação, data de nascimento, morada, definição de funções, categoria profissional, classe, retribuição, horário de trabalho, local de trabalho e condições particulares de trabalho.

6 - Compete igualmente à SINAGA, num prazo de trinta dias a contar da data de admissão, proceder à inscrição do trabalhador na segurança social.

7 - Na altura da admissão, devem ser fornecidos aos trabalhadores os seguintes documentos, se os houver:

- a) Regulamento Geral Interno, ou equivalente, em vigor na SINAGA;
- b) Outros regulamentos específicos da empresa, tais como regulamentos de regalias sociais, etc.

Cláusula 9.^a

Readmissão

1 - Poderá ser permitida a readmissão de antigos trabalhadores, devendo, para o efeito ser observado o seguinte:

**JORNAL OFICIAL**

- O trabalhador readmitido regressa a uma categoria não inferior àquela que possuía à data da cessação do contrato.

2 - O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no Regulamento da Segurança Social, seja reformado por invalidez e a quem, eventualmente, for anulada a pensão de reforma, em resultado de parecer da junta médica de revisão e nos termos daquele diploma, será readmitido na sua anterior categoria com os direitos e regalias que teria se tivesse continuado ao serviço.

3 - A readmissão para o mesmo nível ou ainda para funções em que, independentemente da classificação profissional, já tenha dado provas de competência, não está sujeita a período experimental.

Cláusula 10.^a**Definição funcional das categorias profissionais**

Os trabalhadores da SINAGA serão classificados, obrigatoriamente, de acordo com as categorias profissionais definidas no anexo II.

Cláusula 11.^a**Dotações mínimas**

1 - As dotações mínimas de cada categoria profissional serão as constantes do anexo III.

2 - Qualquer alteração do que ficar fixado será feita pela administração da SINAGA, ouvida a Comissão Sindical e/ou Delegados Sindicais.

Cláusula 12.^a**Exercício de funções inerentes a diversas categorias**

Quando algum trabalhador exercer funções inerentes a diversas categorias, terá direito à remuneração mais elevada das estabelecidas para essas categorias profissionais.

Cláusula 13.^a**Formação e acesso profissional**

1 - A formação profissional é da competência e responsabilidade da SINAGA.

2 - Os serviços técnicos da SINAGA ficam obrigados a instruir e esclarecer, convenientemente, todos os interessados na formação, de forma indiscriminada, sempre que SINAGA promova cursos de aperfeiçoamento profissional.

3 - Os cursos profissionais serão ministrados dentro das horas de serviço, e constarão de ensinamentos teóricos e práticos, adaptados à capacidade intelectual de cada um.

**JORNAL OFICIAL**

4 - A Administração da SINAGA obriga-se a estabelecer meios de formação internos ou facultar, quando o entenda conveniente, a expensas suas, o acesso a meios externos de formação, traduzidos em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento dos trabalhadores.

5 - O tempo despendido pelos trabalhadores com a formação referida nos números anteriores será considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efectivo.

Cláusula 14.^a

Princípio geral do regulamento de acesso

1 - Constitui promoção ou acesso a passagem de um trabalhador a um nível superior, dentro da mesma profissão ou ainda mudança para funções de natureza diferente a que corresponde uma escala de retribuição mais elevada.

2 - Para cargos que exigem especialização, é fixado um período máximo de adaptação e aprendizagem de duas laborações ou refinações, sem prejuízo do que se define nos números seguintes.

3 - Processar-se-á o regresso do trabalhador ao posto inicial sempre que este, justificadamente, o solicite.

Cláusula 15.^a

Promoções automáticas

As promoções obrigatórias para cada categoria profissional são as constantes do Anexo III deste AEV.

Cláusula 16.^a

Relações nominais e quadros de pessoal

1 - A SINAGA obriga-se a elaborar e a remeter, anualmente (e sem prejuízo das relações mensais), aos Sindicatos, independentemente das restantes entidades a que se refere a Lei, relação nominal dos trabalhadores ao seu serviço abrangidos pelos Sindicatos Outorgantes e da qual conste, individualmente, os seguintes elementos: Nome, Categoria Profissional, Número da Segurança Social, Número de Sócio do Sindicato, Data de Nascimento, Admissão, Data da última Promoção e Retribuição (remuneração e retribuições acessórias).

2 - A relação a enviar aos Sindicatos deverá ser assinada nos termos da Lei, afixando-se cópia em local próprio e de fácil acesso a todos os trabalhadores.

3 - Da referida relação, bem como das relações mensais, deverão constar, com indicação da sua situação, os trabalhadores com contrato suspenso nos termos da lei, com os respectivos motivos de suspensão, os contratados a termo, os na situação de doentes e sinistrados.



CAPÍTULO IV

Direitos e deveres das partes

Cláusula 17.^a

Deveres da entidade patronal

1 - São deveres da SINAGA:

- 1.1 Cumprir rigorosamente as disposições da Lei e deste AEV;
- 1.2 Atender, nos termos acordados neste acordo de empresa, quando em matérias da respectiva competência, as deliberações da Comissão Sindical;
- 1.3 Proporcionar aos trabalhadores boas condições de trabalho, tanto sob o ponto de vista físico como moral, tendo em conta a segurança e higiene no trabalho, fornecendo, em caso de tarefas tóxicas, material de protecção (inclusive leite);
- 1.4 Tratar com urbanidade os profissionais ao seu serviço, e sempre que houver necessidade de lhes fazer alguma observação ou admoestação, fazê-lo de forma a não ferir a sua dignidade;
- 1.5 Fiscalizar e exigir do pessoal investido em funções directivas ou chefia, um tratamento correcto e condigno para com os trabalhadores sob as suas ordens;
- 1.6 Diligenciar, através das respectivas Direcções Técnicas e seus departamentos, que os trabalhadores que efectuem o seu estágio ou aprendizagem sejam acompanhados com especial interesse e carinho, proporcionando-lhes todos os ensinamentos necessários, sem quaisquer discriminações preferenciais;
- 1.7 Não coarctar aos profissionais, seus trabalhadores, em medida alguma, o exercício das respectivas funções;
- 1.8 Enviar aos Sindicatos Outorgantes até ao dia dez de cada mês, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respectivos mapas de quotizações, devidamente preenchidos e visados pela Comissão Sindical;
- 1.9 Prestar aos Departamentos Oficiais, Sindicatos e Comissões Sindicais os elementos que estes solicitem com vista ao exercício normal das suas atribuições.
- 1.10 Facultar a consulta do processo individual sempre que o trabalhador o solicite;
- 1.11 Segurar todos os trabalhadores contra acidentes e doenças profissionais;

**JORNAL OFICIAL**

1.12 Passar certificados contendo informações de carácter profissional, de acordo com as indicações expressamente solicitadas por escrito pelos trabalhadores, ou Comissões Sindicais, ou pelos Sindicatos, e devidamente autenticadas;

1.13 Promover e desenvolver uma eficiente acção médica ao serviço da SINAGA, facultando um sistema de consulta a todos os trabalhadores.

1.14 Facultar, periodicamente, um exame médico a todos os trabalhadores, a expensas da empresa, de que serão feitos registos em ficha própria;

1.15 Organizar o serviço de pessoal da SINAGA, dotando-o de condições eficientes de funcionalidade;

2 - A não observância, por parte da SINAGA, do disposto no parágrafo e 1.7 do número anterior, sem prejuízo do disposto na cláusula 16.^a, dá direito à cessação do contrato de trabalho, com invocação de justa causa por parte do trabalhador, implicando, portanto, para aquela, o pagamento das indemnizações que adiante se prevêem.

Cláusula 18.^a

Garantias dos trabalhadores

1 - É proibido à SINAGA:

1.1 Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das suas garantias, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

1.2 Exercer pressão sobre qualquer trabalhador para que, directa ou indirectamente, actue no sentido de influir, por qualquer forma, desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros de trabalho;

1.3 Diminuir a retribuição ou modificar as condições de trabalho dos profissionais ao seu serviço de forma que dessa modificação resulte, ou possa resultar, diminuição de retribuição ou perda de quaisquer regalias;

1.4 Baixar, unilateralmente, a categoria ou classificação profissional, a nível da empresa, do trabalhador;

1.5 Transferir o trabalhador para outro local ou área de trabalho, sem ouvir o parecer do interessado e, de igual forma, sem prejuízo do regime específico adiante estabelecido;

1.6 Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios ou outros estabelecimentos de prestação de serviços aos trabalhadores;

1.7 A prática, em qualquer das suas formas, do *lock-out*;

1.8 Obrigar qualquer trabalhador a operar com máquinas ou quaisquer outros materiais que não se encontrem em condições de regular funcionamento e, principalmente, em condições de segurança.

**JORNAL OFICIAL**

2 - Sempre que o trabalhador entenda incorrecta, ilegal, prepotente ou inidónea qualquer ordem recebida da administração da SINAGA, ou seus representantes, bem como superiores hierárquicos, tem o direito de exigir que a ordem lhe seja transmitida por escrito.

3 - É garantido o direito à greve, competindo aos trabalhadores definir o âmbito de interesse a defender.

4 - A violação pela SINAGA do disposto nesta cláusula é punível nos termos d lei e dentro do que adiante se estabelece neste AEV.

Cláusula 19.^a**Deveres do trabalhador**

1 - Cumprir as cláusulas constantes do presente AEV, dando estrito cumprimento à Lei.

2 - Executar os serviços que lhe forem confiados, de harmonia com as aptidões e categoria profissional, com zelo e pontualidade.

3 - Cumprir as instruções emitidas pelos superiores hierárquicos, no que respeita à execução e disciplina no trabalho, salvo na medida em que sejam contrárias aos seus direitos e garantias.

4 - Cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho, de acordo com a Lei em vigor.

5 - Apresentar-se pontualmente a exame médico, custeado pela SINAGA, sempre que tal lhe seja solicitado pelo serviço de pessoal.

6 - Zelar não só para que haja uma maior produtividade na empresa como, de igual modo, pelo estado de conservação e boa utilização dos bens relacionadas com o seu trabalho que lhe sejam confiados.

7 - Guardar sigilo profissional sobre todos os assuntos que não estejam expressamente autorizados a revelar.

8 - Ter, para com os colegas de trabalho, o respeito que lhes é devido, prestando-lhes em matéria de serviço, todos os conselhos e ensinamentos solicitados.

9 - Proceder com justiça e humanidade em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados.

10 - Acompanhar com todo o interesse, cooperando diligentemente, sem restrições ou segredos, na aprendizagem e estágio dos colegas que ingressem em novos serviços ou que tenham sido incumbidos de alguma tarefa diferente, procurando orientá-lo no sentido de os tornar elementos válidos não só para a SINAGA como para a sociedade.

11 - Apresentar ao serviço de pessoal da SINAGA, logo que se verifique uma baixa por doença, o respectivo boletim dos serviços médico sociais da Segurança Social.

**JORNAL OFICIAL**

12 - Fornecer, com prontidão, todos os elementos ou documentos necessários à sua legalização na SINAGA, Sindicato, Segurança Social ou quaisquer outros organismos com direitos aos mesmos.

13 - Devolver à SINAGA, nos termos previstos neste AEV, todos e quaisquer reembolsos ou subsídios recebidos da Segurança Social, Companhia de Seguros, etc.

CAPÍTULO V**Prestação de trabalho****Cláusula 20.^a****Regime de trabalho – princípio geral**

1 - A todos os trabalhadores é garantido o trabalho tempo completo.

2 - A SINAGA poderá reduzir ou suspender a laboração nos casos previstos na Lei.

3 - Verificando-se a suspensão referida no número anterior, fica a SINAGA obrigada a garantir aos trabalhadores abrangidos por esta convenção colectiva todas as regalias a que os mesmos tinham direito como se estivessem a trabalhar a tempo inteiro.

Cláusula 21.^a**Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida**

1 - A SINAGA obriga-se a garantir o posto de trabalho aos profissionais com capacidade de trabalho reduzida, quer esta derive da idade, doença ou acidente, proporcionando-lhes adequadas condições de trabalho e sem diminuição de retribuição.

2 - Caso a SINAGA não pretenda a continuação do contrato de trabalho após o trabalhador completar 65 anos de idade, nos casos previstos no número anterior, fica obrigada a pagar uma pensão complementar de acordo com o estipulado na cláusula 103.^a.

Cláusula 22.^a**Horário de trabalho: definição e princípio geral**

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

Cláusula 23.^a**Isenção do horário de trabalho**

É permitida a isenção do horário de trabalho nos termos da Lei.

**JORNAL OFICIAL**Cláusula 24.^a**Período normal de trabalho**

1 - Sem prejuízo do disposto nos pontos 5 e 6 desta cláusula e dos horários de menor duração actualmente praticados, a duração máxima do horário de trabalho, fora dos períodos de laboração não poderá exceder as 40 horas em cada semana, distribuídas por 8 horas de 2.^a a 6.^a feira.

2 - Nos períodos de laboração, a duração do trabalho pode ser de 54 horas em cada semana, para os trabalhadores neles envolvidos.

3 - Do disposto no número anterior não pode resultar um número médio de horas semanais superior a 40 horas, sendo a duração média do trabalho apurada por referência a um período de três meses.

4 - O período normal de trabalho será interrompido por um intervalo não inferior a uma hora e nem superior a duas, não podendo os trabalhadores prestar mais que cinco horas seguidas de trabalho.

5 - A Secretaria Regional com competência na área laboral poderá, mediante requerimento da SINAGA, autorizar a redução ou dispensa dos intervalos de descanso, desde que tal se mostre favorável aos interesses dos trabalhadores ou se justifique pelas condições particulares de trabalho de certas actividades.

6 - Os trabalhadores de campo dos Serviços Agrícolas da SINAGA praticarão um horário de 40 horas por semana mantendo-se o horário flexível já acordado pelos respectivos trabalhadores e pela SINAGA.

7 - O modo de controlar o cumprimento do horário de trabalho será obrigatoriamente uniforme para todos os trabalhadores abrangidos por este AEV.

8 - Ao trabalhador cuja entrada não tenha sido objecto de controle, não poderá ser efectuado qualquer desconto na remuneração, desde que comprove a sua presença no trabalho.

Cláusula 25.^a**Trabalho por turnos**

1 - Trabalho por turnos é aquele em que há lugar à prestação de trabalho em, pelo menos, dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária de trabalho normal.

2 - A prestação de trabalho por turnos só é permitida por necessidade do regular funcionamento do serviço e deve obedecer às seguintes regras:

**JORNAL OFICIAL**

- a) Os turnos são rotativos, estando o respectivo pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) Os trabalhadores neste regime não podem prestar mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) Em cada turno haverá uma interrupção de 30 minutos, que contará para todos os efeitos como serviço efectivo;
- d) A interrupção referida na alínea anterior deve obedecer ao princípio de que não podem ser praticados mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3 - Os turnos serão organizados de forma a, que em cada sete dias haja um dia de descanso obrigatório.

Cláusula 26.^a**Notificação dos trabalhadores**

1 - A SINAGA obriga-se a notificar os trabalhadores com a antecedência mínima de dez dias, da sua intenção de laboração por turnos, bem assim de qualquer alteração.

2 - Os trabalhadores serão notificados mediante afixação de escala de turnos e os Sindicatos através de cartas.

3 - Aos trabalhadores, deverá a SINAGA fazer avisos verbais da respectiva inclusão em turnos, bem assim explicar, sempre que solicitado, as dúvidas que lhe sejam colocadas pelos trabalhadores, relacionadas com o trabalho a prestar.

Cláusula 27.^a**Troca de turnos**

1 - São permitidas trocas de turnos desde que por acordo entre os trabalhadores e a SINAGA.

2 - As trocas de turnos não podem implicar que qualquer trabalhador preste trabalho em dois turnos consecutivos.

Cláusula 28.^a**Trabalhadores dispensados de turnos**

1 - Os trabalhadores que tenham 25 anos de serviço ou 55 anos de idade não estão obrigados a prestar trabalho em regime de turnos.

2 - Os trabalhadores que, por doença atestada por médico, sejam desaconselhados do regime de turno, não podem prestar trabalho neste regime, devendo prestá-lo em regime normal.

**JORNAL OFICIAL**

3 - Os trabalhadores nas condições do número anterior passarão automática e imediatamente ao regime normal, quando a incompatibilidade se verificar após uma inclusão em turnos.

4 - A disponibilidade dos trabalhadores referidas no n.º 1 desta cláusula deverá ser comunidade, por escrito, à empresa.

5 - A disponibilidade mantém-se por um período de um ano a contar da recepção da comunicação escrita, se outro maior não for convencionado.

Cláusula 29.^a

Custeio de despesas em transporte

A SINAGA facultará o transporte aos trabalhadores em regime de turnos que laborem no período compreendido entre as 22 e as 6 horas, recebendo destes apenas 50% do valor que o trabalhador despenderia utilizando o passe social de transporte colectivo, independentemente do meio utilizado.

Cláusula 30.^a

Trabalho suplementar

1 - Sempre que a prestação de trabalho suplementar obrigue o trabalhador a tomar refeição fora do seu horário normal, a SINAGA obriga-se ao fornecimento de uma refeição ou à entrega de uma senha de refeição no valor de € 5, 20.

2 - Entre as 22 horas e as dez horas o trabalhador não poderá optar pela refeição.

3 - O direito previsto no ponto 1 vence-se sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar por período igual ou superior a quatro horas e inferior a oito horas.

4 - Para além de oito horas de trabalho suplementar e por cada fracção de quatro horas, o trabalhador vencerá novo direito ao disposto no ponto 1.

5 - Cada refeição será composta de um prato de peixe ou carne, pão, fruta e uma bebida.

Cláusula 31.^a

Limites do trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriados

1 - Nos casos devidamente justificados, cada trabalhador poderá, em regra, prestar quatro horas de trabalho suplementar, por dia, até ao limite de 200 horas por ano.

2 - A prática de trabalho suplementar, em dias de descanso semanal ou feriados, dá igualmente direito, consoante os horários em que os mesmos se verifiquem, a mais um acréscimo de remuneração por trabalho nocturno, nos termos previstos na cláusula que se segue.

**JORNAL OFICIAL**

Cláusula 32.^a**Trabalho nocturno**

1 - Considera-se trabalho nocturno o prestado no período que decorre entre as 21 horas de um dia e as 8 horas do dia imediato.

2 - Para os efeitos de remuneração, considerar-se-á como trabalho nocturno o que for prestado depois das oito horas referidas no número anterior desde que o mesmo se verifique em prolongamento de um período de trabalho nocturno, quer normal, quer suplementar, de duração superior a uma hora.

Cláusula 33.^a**Deslocações – princípio geral**

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

2 - Será pago como trabalho suplementar o período de tempo gasto pelo trabalhador por força da deslocação que exceda o período normal de trabalho, excepto no período de laboração das duas fábricas para o pessoal nelas envolvido, não podendo exceder 30 minutos na entrada e na saída do respectivo turno.

Cláusula 34.^a**Transportes e direitos deles decorrentes**

1 - A SINAGA assegurará sempre o pagamento nas deslocações em serviço nas seguintes condições:

1.1 Facultando o transporte em viatura da empresa ou posta à disposição desta.

1.2 Utilizando a viatura do trabalhador desde que este dê o seu consentimento.

CAPÍTULO VI**Retribuição do trabalho**Cláusula 35.^a**Retribuição**

1 - Considera-se retribuição tudo o que o trabalhador receber da SINAGA como contrapartida do seu trabalho.

**JORNAL OFICIAL**

2 - A todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção são asseguradas as remunerações certas constantes do anexo IV.

3 - A retribuição deve ser sempre paga em dinheiro.

4 - A SINAGA, com o consentimento do respectivo trabalhador, poderá efectuar o pagamento por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito bancário à ordem do mesmo.

5 - No acto do pagamento da retribuição deverá ser entregue ao trabalhador um documento em que conste o nome completo do mesmo e respectiva categoria profissional, número de inscrição na Segurança Social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas ao trabalho suplementar e trabalho em dias de descanso semanal e feriado, todos os descontos e deduções devidamente especificados, bem como o montante líquido a receber.

6 - O pagamento será sempre feito ao mês, qualquer que seja o regime e a categoria do trabalhador, excepto os trabalhadores contratados a termo, se estes o preferirem.

7 - A retribuição deve ser paga no lugar onde o trabalhador presta a sua actividade, salvo se outro for acordado com o trabalhador interessado.

8 - Sem prejuízo do anteriormente exposto, a retribuição deve efectuar-se durante o período de trabalho considerando-se, para todos os efeitos, como tempo de serviço aquele que o trabalhador gastar para receber a mesma.

9 - Relativamente aos trabalhadores em regime de turnos, o pagamento deve ser feito antes ou imediatamente a seguir aos mesmos, de forma a, que não resulte em prejuízo para o trabalhador especialmente no que se refere em matéria de transportes ou que prolongue a mudança de turno.

Cláusula 36.^a

Remuneração do trabalho por turnos

1 - Os trabalhadores quando trabalharem em regime de turnos terão direito aos seguintes subsídios mensais:

1.1 Três turnos rotativos 18,80 €

1.2 Dois turnos rotativos 9,30 €

2 - O subsídio de turno só será alvo de reduções em caso de faltas injustificadas.

Cláusula 37.^a

Remuneração do serviço de prevenção

1 - Os trabalhadores que acordarem em serem inscritos no serviço ou equipas de prevenção terão direito a um acréscimo na remuneração de 26,19 € que se vence no fim de cada mês,

**JORNAL OFICIAL**

tenha ou não efectivamente prestado serviço excepto quanto ao pessoal da Lagoa, da Fábrica de Álcool, que só vencerá aquele subsídio durante o período de laboração.

2 - Aos trabalhadores inscritos neste serviço será assegurado as expensas da SINAGA e por esta, o transporte de ida e volta para o local de trabalho, sempre que por via disso tenha de se deslocar às fábricas, na execução desse serviço, fora do seu horário de trabalho.

3 - Esse transporte poderá ser efectuado utilizando o trabalhador a sua viatura, desde que dê o seu consentimento.

4 - A designação destes trabalhadores será feita pela administração da Empresa.

Cláusula 38.^a

Remuneração do trabalho suplementar

O trabalho suplementar em dia normal dá direito à remuneração especial que será igual à retribuição normal acrescida de 50%.

Cláusula 39.^a

Salário/hora normal: hora simples

1 - A fórmula a considerar para cálculo do salário/hora normal simples é a seguinte:

Remuneração mensal x 12

Horário normal (40 horas x 52)

2 - Esta fórmula só pode ser utilizada para o efeito de cálculo das remunerações especiais de trabalho suplementar e do trabalho nocturno e ainda para efeitos de desconto de horas em casos de ausências inferiores ao período normal de trabalho diário a que o trabalhador está obrigado.

3 - O cálculo da retribuição normal/dia é obtido pela fórmula:

RD – Retribuição mensal

30

Cláusula 40.^a

Remunerações de trabalho em dias de descanso semanal ou feriados

1 - O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados é remunerado com acréscimo de 110% além da retribuição normal diária, calculada pela fórmula constante do n.º 3 da cláusula anterior.

2 - O trabalho prestado no período que decorre entre o termo de um período semanal de trabalho e o início de outro é também considerado como trabalho prestado em dia de descanso semanal.

**JORNAL OFICIAL**Cláusula 41.^a**Remuneração do trabalho nocturno**

O trabalho suplementar nocturno será remunerado com o acréscimo de 125% da retribuição normal.

Cláusula 42.^a**Diuturnidades**

1 - Aos trabalhadores abrangidos por este AEV deverá ser paga uma diuturnidade de € 12,10 por cada três anos de permanência na Empresa até ao limite máximo de cinco diuturnidades.

2 - O valor das diuturnidades deverá acrescer às remunerações mínimas fixadas neste AEV.

Cláusula 43.^a**Subsídio de natal**

1 - Todos os trabalhadores abrangidos por este AEV têm direito a receber, pela época de Natal, um subsídio em dinheiro igual à retribuição normal.

2 - O subsídio de Natal será pago no decurso da primeira semana do mês de Dezembro de cada ano.

3 - O subsídio de Natal é ainda devido proporcionalmente aos trabalhadores que se encontrem a prestar serviço militar obrigatório ou em situação de baixa por doença, acidente de trabalho, ou doença profissional. A ele terão igualmente direito proporcionalmente no ano de regresso.

Cláusula 44.^a**Complemento do subsídio de doença ou acidente assistência médica e medicamentosa**

1 - Quando o trabalhador se veja impedido de prestar trabalho, por motivo de doença ou acidente, a SINAGA obriga-se ao pagamento dum complemento correspondente à diferença entre o salário e os montantes recebidos da Segurança Social ou do Seguro.

2 - A prova de impedimento referido no número anterior consiste na apresentação, pelo trabalhador, do documento de baixa ou atestado médico, sempre sujeito à confirmação do médico da Empresa.

3 - No caso do trabalhador não ter ainda direito, através da Segurança Social, a assistência médica e medicamentosa esta será paga na íntegra pela SINAGA quando se prove que houve culpa ou negligência da Empresa na inscrição do trabalhador.

4 - Em caso de incapacidade parcial, a SINAGA procurará recolocar o trabalhador recuperado de acordo com a capacidade por este demonstrada e a existência de posto de trabalho compatível.

**JORNAL OFICIAL**

5 - Só será pago complemento do subsídio de doença ou acidente a trabalhadores que não tenham faltas injustificadas, nos últimos 12 meses, e até ao limite de 120 dias por ano.

Cláusula 45.^a

Pagamento de remuneração em caso de morte

1 - Em caso de morte de qualquer trabalhador, serão pagas aos herdeiros, mediante apresentação da respectiva certidão de óbito, as remunerações correspondentes ao mês do seu falecimento e ao imediato.

2 - Se o trabalhador, à data do falecimento, estiver a receber subsídio por doença, às pessoas referidas no número anterior deverá ser paga a diferença entre a remuneração e o subsídio de doença.

3 - As importâncias correspondentes ao período de férias já vencido, respectivo subsídio e à parte proporcional do subsídio de Natal, devida aos trabalhadores falecidos, serão pagas nos mesmos termos estabelecidos no n.º 1 desta cláusula.

Cláusula 46.^a

Pensão vitalícia

1 - Os trabalhadores da SINAGA admitidos até 31 de Dezembro de 1979 que tenham obtido reforma pela Segurança Social, terão direito a um complemento de reforma, calculado na base de 2,5% sobre o salário por cada ano de casa, deduzindo-se, porém, os quantitativos pagos pela Segurança Social e até ao limite do salário que receberiam se estivessem no activo.

2 - Os trabalhadores admitidos entre 1 de Janeiro de 1980 e 31 de Dezembro de 1985, terão direito a um complemento de reforma equivalente a 75% do valor apurado nos termos do número anterior.

3 - Os trabalhadores admitidos entre 1 de Janeiro de 1986 e 31 de Dezembro de 1990, terão direito a um complemento de reforma equivalente a 50% do valor apurado nos termos do n.º 1.

4 - Os trabalhadores admitidos entre 1 de Janeiro de 1991 e 31 de Dezembro de 2004, terão direito a um complemento de reforma equivalente a 25% do valor apurado nos termos do n.º 1.

5 - O montante do complemento pago pela Empresa aos trabalhadores na situação de reforma é actualizado anualmente por aplicação de um coeficiente a acordar através de negociação salarial.

Cláusula 47.^a

Abono de família

A SINAGA assegurará a todos os trabalhadores o pagamento do abono de família, contra a apresentação do recibo por parte do trabalhador.

**JORNAL OFICIAL****CAPÍTULO VII****Serviços sociais**Cláusula 48.^a**Refeitórios e alimentação**

1 - A SINAGA porá à disposição dos trabalhadores um lugar confortável, arejado e asseado, com mesas e cadeiras suficientes para todos os trabalhadores ao seu serviço, onde estes possam tomar melhor as suas refeições:

1.1 As condições referidas no número anterior devem existir, quer nas instalações onde funciona a sede, quer nas onde funciona a Fábrica do Álcool.

1.2 A SINAGA responsabiliza-se pela manutenção e funcionamento dos refeitórios.

CAPÍTULO VIII**Comissão paritária**Cláusula 49.^a**Composição e funcionamento**

1 - Para os fins consignados na cláusula seguinte é constituída uma Comissão Paritária, formada por três elementos representando os trabalhadores e igual número de representantes da entidade patronal.

2 - Compete, nomeadamente, à Comissão Paritária:

2.1 Interpretar e integrar o disposto no presente AEV.

2.2 Criar profissões e categorias profissionais nos termos do anexo II.

2.3 Pronunciar-se sobre a reclassificação de trabalhadores, de harmonia com o disposto neste AEV.

2.4 Deliberar sobre a alteração da sua composição, sempre com respeito pelo princípio da paridade.

3 - No prazo de 30 dias após a data da assinatura deste acordo, cada uma das partes comunicará, por escrito, à outra, os seus representantes.

4 - Igualmente, no prazo e nas condições previstas no número anterior, cada parte indicará, até três nomes de indivíduos de reconhecida capacidade técnica, estranhos à Empresa e ao Sindicato, para Presidente da Comissão. Caso não se verifique unanimidade, será o presidente livremente indicado pela Secretaria Regional com competência na área laboral. A comissão reunirá dentro de dez dias seguintes, a fim de escolher, entre os designados um nome.

**JORNAL OFICIAL**

5 - O Presidente dirigirá os trabalhos da Comissão e terá voto de desempate quando necessário.

6 - A Comissão Paritária só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos membros representantes de cada parte.

7 - As deliberações tomadas pela maioria absoluta consideram-se, para todos os efeitos, como regulamentação do acordo e serão depositadas e publicadas no Jornal Oficial da Região.

8 - A Comissão Paritária funcionará a pedido de três dos seus elementos, mediante convocatória por eles assinada, em conjunto, com a antecedência mínima de oito dias.

9 - Só é permitida a representação de qualquer elemento da Comissão por indivíduo por si indicado, em caso de doença ou impedimento legal.

10 - Qualquer das partes poderá solicitar o apoio técnico da Secretaria Regional com competência na área laboral.

CAPÍTULO IX**Disposições finais e transitórias****Cláusula 50.^a****Interpretação e integração**

1 - As dúvidas e os casos omissos verificados nesta convenção serão resolvidos através duma Comissão Paritária, expressamente criada para o efeito, cuja composição e funcionamento são definidos no capítulo anterior.

2 - Os anexos e notas respectivas constantes do presente AEV obrigam a SINAGA e os seus trabalhadores do mesmo modo que o próprio acordo, deles se considerando, para todos os efeitos, parte integrante.

Cláusula 51.^a

O presente AEV, livremente negociado pelas partes outorgantes, entrará em vigor nos termos legais.

**ANEXO I****Higiene, prevenção e segurança no trabalho****Artigo 1.º****Medicina no trabalho**

1 - A SINAGA obriga-se à criação e manutenção de serviços privativos de medicina no trabalho, nos termos da legislação em vigor logo que existam, na Região médicos da especialidade.

2 - Os serviços de medicina do trabalho funcionarão nos termos da legislação em vigor.

3 - Por força do disposto nos números anteriores, aos trabalhadores serão assegurados, nomeadamente os seguintes direitos:

a) A SINAGA ou quem a represente na direcção ou fiscalização do trabalho, em caso de doença súbita ou de acidente de trabalho do trabalhador, assegurará o imediato transporte do mesmo para o hospital;

b) Sempre que o trabalhador apresente documento do seu médico do qual se possa suspeitar de doença profissional, será o trabalhador submetido a exame do médico da SINAGA. Este mandará proceder aos meios auxiliares de diagnóstico necessários ao apuramento da doença propondo as medidas que considere necessárias de acordo com a extensão e consequências da mesma, caso se verifique;

c) Na admissão de novos trabalhadores, a SINAGA deve sempre assegurar exame médico e laboratorial;

d) A duração de trabalho prestado pelo médico à SINAGA, será no mínimo de quatro horas semanais.

Artigo 2.º**Higiene, salubridade e segurança no trabalho**

1 - A SINAGA é obrigada a proporcionar aos trabalhadores correctas condições de higiene e salubridade dos locais de trabalho protecção colectiva e individual dos trabalhadores tendo por objectivo atingir a adaptação do trabalho à fisiologia humana e dos trabalhadores às diferenças de funções.

2 - As normas que dão satisfação ao disposto no n.º 1 constam do Regulamento de Higiene e Segurança no Trabalho publicado anexo a este contrato e de que faz parte integrante, tendo

**JORNAL OFICIAL**

por objectivo, estabelecer as condições ideais que proporcionem um ambiente de trabalho salubre, diminuindo e/ou evitando os riscos de doença profissionais e acidente de trabalho.

Artigo 3.º**Serviço de segurança e higiene**

A SINAGA deve constituir conforme a gravidade ou a frequência dos riscos da respectiva actividade, serviços e/ou Comissões de Segurança, de que façam parte, representantes dos trabalhadores com o objectivo de vigiar o cumprimento das normas de segurança e higiene no trabalho, investigar as causas dos acidentes e, em colaboração com os serviços técnicos e sociais da SINAGA, organizar a prevenção, a segurança e higiene dos locais de trabalho.

Artigo 4.º**Comissão de higiene e segurança****CHS**

1 - A CHS será constituída por três elementos representantes dos trabalhadores sendo uma designado pelos Sindicatos e dois eleitos pelos trabalhadores ao serviço da Empresa e três elementos representantes da SINAGA.

2 - Os elementos da CHS dispõem, para o exercício das suas funções, dum crédito de horas, que, no total, não pode exceder as quatro horas por mês.

3 - Os elementos representantes da SINAGA serão designados pela administração que comunicará ao Sindicato os nomes desses representantes.

4 - Sempre que solicitados, terão assento sem direito de voto nas reuniões da CHS o médico do trabalho, o técnico ou encarregado de segurança, assistente social e os outros que sejam considerados necessários.

5 - A comissão reunirá uma vez por mês ou sempre que 1/2 dos seus elementos o solicite.

6 - A CHS pode solicitar sempre a comparência às respectivas reuniões de um representante da Inspecção Regional do Trabalho e/ou do Gabinete de Higiene e Segurança no Trabalho.

Artigo 5.º**Competência da CHS**

1 - A CHS terá nomeadamente as seguintes atribuições:

- a) Efectuar inspecções periódicas a todas as instalações, equipamento e a todo o material que interesse à higiene no trabalho;
- b) Verificar o cumprimento das disposições legais, das normas do presente AEV, regulamentos internos e instruções referentes à higiene e segurança no trabalho;
- c) Solicitar e apreciar sugestões do pessoal sobre questões de higiene e segurança;

**JORNAL OFICIAL**

- d) Esforçar-se por assegurar o concurso de todos os trabalhadores com vista à criação e desenvolvimento no sentido da responsabilidade pela segurança no trabalho;
- e) Promover que os profissionais admitidos pela primeira vez ou mudados de postos de trabalho, recebam a formação, instruções e conselhos necessários em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- f) Promover que todos os regulamentos, instruções, avisos e outros escritos ou instruções de carácter oficial ou sindical ou emanados da direcção da SINAGA sejam levados ao conhecimento dos trabalhadores sempre que a estes interessem directamente;
- g) Colaborar com os serviços médicos de trabalho da SINAGA e com os serviços de primeiros socorros;
- h) Examinar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos;
- i) Apresentar recomendações destinadas a evitar a repetição de acidente e a melhorar as condições de higiene e segurança;
- j) Elaborar estatísticas dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais.

2 - Elaborar relatórios enviando cópia dos referentes a cada ano depois de aprovados, à Secretaria Regional com competência na área laboral. Os relatórios serão enviados até ao final do segundo mês do ano seguinte àquele a que respeitem.

Artigo 6.º**Direito à informação**

Os trabalhadores e Delegados Sindicais têm direito de serem informados das deliberações da CHS, dos seus direitos e deveres no campo da higiene e segurança no trabalho devendo ainda ser-lhes fornecidas todas as instruções apropriadas relativamente aos riscos que comportam as respectivas ocupações a tomar.

Regulamento de higiene e segurança no trabalho**Disposições gerais****1.º****Deveres da empresa**

1 - A SINAGA é responsável pelas condições de instalação e laboração dos locais de trabalho, devendo assegurar aos trabalhadores protecção contra os acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2 - Aos trabalhadores devem ser dadas instruções apropriadas relativamente aos riscos que comportam as respectivas ocupações e às precauções a tomar.

**JORNAL OFICIAL**

2.º**Deveres dos trabalhadores**

- 1 - Os trabalhadores devem cumprir as prescrições de segurança e higiene estabelecidas.
- 2 - Os trabalhadores não podem alterar, deslocar, retirar, danificar ou destruir dispositivos de segurança ou quaisquer outros sistemas de protecção sem que para o efeito devidamente autorizados.

3.º**Projectos de novas instalações**

- 1 - Na elaboração dos projectos para novas instalações ou alteração das existentes dar-se-á satisfação às normas estabelecidas no presente regulamento sem prejuízo das disposições legais.
- 2 - A disposição relativa das instalações de laboração é condicionada pela distribuição dos serviços e pela economia da circulação dos trabalhadores em vista à optimização das condições de prestação de trabalho.

CAPÍTULO II**Condições gerais de higiene****Salubridade e segurança****4.º****Área dos locais de trabalho**

- 1 - Todo o trabalhador deve dispor de um espaço suficiente, livre de qualquer obstáculo, para realizar o trabalho sem risco para a saúde.
- 2 - Os locais de trabalho devem ser dispostos de modo a que a proporção entre a área útil total e o número de pessoas ali instaladas não seja inferior a 4m² por pessoa. Não conta como área útil para este efeito, a que ocupada por quaisquer equipamentos, sendo todavia, contada como superfície útil a que é ocupada pelas secretárias, mesas ou bancadas em que os trabalhadores trabalham desde que não ultrapassem as medidas usuais.

**JORNAL OFICIAL**

5.º

Vias de passagem, comunicações e saídas

1 - As vias de passagem no interior da empresa, as zonas de comunicação inferior e as saídas devem ser em número suficiente e dispostas de modo a permitir a evacuação rápida e segura dos locais em cada estabelecimento.

2 - Nos locais de trabalho os intervalos entre as máquinas ou equipamentos devem permitir a passagem fácil e sem riscos.

6.º

Portas de comunicação

1 - As portas exteriores dos locais de trabalho devem permitir, pelo seu número e localização, à rápida saída dos trabalhadores.

2 - As portas de vaivém ter o seu movimento amortecido por dispositivos adequados e não devem ser considerados como saídas de emergência.

7.º

Comunicações verticais

1 - As escadas de acesso aos diferentes pisos devem ser suficientes, amplas, bem iluminadas e ventiladas e proporcionar cómoda utilização e condições apropriadas de segurança.

2 - Os ascensores e monta-cargas devem obedecer a todas as disposições constantes do respectivo regulamento especial de segurança e não devem ser consideradas como saída de emergência.

8.º

Locais subterrâneos

Apenas será permitido o trabalho em locais subterrâneos devidamente preparados para o efeito, nomeadamente através de meios adequados de ventilação, regularização de temperatura e protecção contra a humidade.

9.º

Iluminação

1 - Os locais de trabalho devem ser iluminados em condições adequadas à protecção de trabalho, recorrendo, de preferência, à luz natural.

**JORNAL OFICIAL**

2 - A iluminação geral deve ser de intensidade uniforme e estar distribuída de maneira adequada.

3 - Os meios de iluminação artificial devem ser mantidos em boas condições e eficiência e deverão ter-se em conta os limites de trabalho.

10.º

Ventilação

1 - Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação.

2 - Devem ser tomadas as medidas adequadas, por forma a, que a atmosfera dos locais de trabalho seja salubre.

11.º

Temperatura e humidade

1 - As condições de temperatura e humidade dos locais de trabalho devem ser mantidas dentro dos limites convenientes.

2 - É proibido utilizar meios de aquecimento, refrigeração e desumidificação susceptíveis de libertar emanações perigosas na atmosfera dos locais de trabalho.

12.º

Ruídos

O nível de intensidade sonora nos locais de trabalho não devem ultrapassar os valores recomendados pelas entidades competentes (85 DB).

13.º

Conservação e limpeza

1 - Os locais de trabalho, de passagem e todos os outros locais de serviços, nomeadamente instalações sanitárias, devem ser mantidas em boas condições de higiene e conservação.

2 - As operações de limpeza devem efectuar-se durante os intervalos dos períodos de trabalho, salvo exigências particulares ou quando a operação possa ser feita sem inconvenientes para os trabalhadores durante as horas de trabalho.

14.º

Evacuação de resíduos

Os resíduos ou desperdícios devem ser recolhidos e evacuados dos locais de trabalho de maneira a não constituírem perigo para a saúde. A sua remoção deverá fazer-se em princípio fora das horas de serviço.

**JORNAL OFICIAL**

15.º

Conservação de estruturas**Instalações e equipamentos**

1 - Os edifícios, as instalações e equipamentos devem ser mantidos em bom estado de conservação.

2 - Sempre que qualquer trabalhador encontre um defeito ou situação de perigo em qualquer equipamento ou numa parte dele, instalação, utensílio ou qualquer aparelho ou instrumento que seja utilizado no local de trabalho ou que faça parte deste, deve comunicar imediatamente o facto ao responsável pela segurança.

3 - Os defeitos ou avarias observadas devem ser remediadas o mais rapidamente possível e, no caso de porem em perigo a vida ou saúde dos trabalhadores ou de terceiros, devem tomar-se medidas imediatas para se evitar os efeitos nocivos daí resultantes ou previsíveis.

4 - Os trabalhos de conservação ou reparação que exijam retirada de protectores ou outros dispositivos de segurança de máquinas, aparelhos ou instalações, só devem efectuar-se quando estiverem parados e sob a orientação directa do responsável pelos trabalhos.

5 - Na execução dos trabalhos de conservação e reparação devem tomar-se as medidas necessárias de forma a evitar acidentes ou efeitos incómodos sobre os trabalhadores.

16.º

Actualização técnica

As estruturas, equipamentos e processos de trabalho devem acompanhar os progressos técnicos por forma a melhorar as condições de trabalho.

17.º

Abastecimento de água

Deve ser posta à disposição dos trabalhadores, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidade suficiente.

18.º

Instalações sanitárias

1 - As instalações sanitárias devem satisfazer aos seguintes requisitos:

- a) Serem separados para cada sexo;
- b) Não comunicarem directamente com os locais de trabalho;
- c) Serem iluminadas e ventiladas adequadamente.

**JORNAL OFICIAL**

2 - O equipamento das instalações sanitárias deve satisfazer os requisitos que assegurem a necessária higiene individual.

19.º

Refeitórios ou copas

Os refeitórios ou copas, quando existentes, não podem comunicar directamente com os locais insalubres e devem dispor de iluminação e ventilação adequadas.

20.º

Segurança das instalações eléctricas

O estabelecimento e exploração das instalações eléctricas devem obedecer às disposições regulamentares em vigor.

21.º

Incêndios

1 - Devem adoptar-se medidas adequadas para prevenir os incêndios e observar a segurança dos trabalhadores em caso de incêndio.

2 - Deve ser feita verificação do estado de funcionamento dos equipamentos de extinção de incêndios a intervalos regulares, de acordo com as respectivas instruções de utilização.

3 - Todas as edificações deverão ser delineadas e construídas obedecendo às normas em vigor sobre segurança contra incêndios.

22.º

Armazenamento de substâncias inflamáveis

O armazenamento de substâncias inflamáveis deve fazer-se de acordo com os regulamentos em vigor.

23.º

Móveis e equipamentos

O mobiliário e equipamento utilizados devem proporcionar condições de trabalho que não sejam incómodas e não constituam factor de fadiga.

24.º

Eliminação de substâncias tóxicas

1 - Os locais onde se produzem, manipulam, transportam ou armazenam substâncias tóxicas, asfixiantes, irritantes ou infectantes, bem como aqueles em que se possam difundir poeiras,

**JORNAL OFICIAL**

gases ou vapores da mesma natureza devem estar isolados dos outros locais de trabalho e dispor de meios de captação e eliminação dos produtos nocivos.

2 - Os trabalhadores expostos às substâncias referidas no número anterior devem dispor de vestuário e equipamento apropriado por forma a eliminarem os riscos de acidentes e doenças profissionais, sem prejuízo dos meios de protecção técnica colectiva adequados.

3 - A SINAGA deverá recorrer a todos os meios técnicos ao seu alcance de modo a assegurar melhores condições de trabalho no que diz respeito a temperatura, humidade, ruído, gases, pó de açúcar, pó de cal e pó de polpa seca.

3.1 A SINAGA porá leite à disposição dos trabalhadores em cujas secções haja a existência de produtos tóxicos.

3.2 O leite será requisitado pelos encarregados ou chefes de turno, quando necessário, com uma antecedência mínima de quatro horas.

25.º

Segurança de veículos

1 - Os diferentes elementos dos veículos utilizados em serviço devem ser inspeccionados a intervalos regulares, sendo postos fora de serviço e devidamente reparados, quando for caso disso.

2 - Fora das inspecções periódicas a que os veículos estarão sujeitos, qualquer anomalia deve ser imediatamente participada ao responsável pela segurança e manutenção.

26.º

Equipamento individual

1 - Quaisquer tipos de fatos de trabalho, capacetes, luvas, cintos de segurança, máscaras, botas impermeáveis, etc., é encargo exclusivo da SINAGA, bem como as despesas de limpeza e conservação inerente a um uso normal.

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

3 - É encargo da SINAGA a deterioração dos fatos de trabalho, equipamento, ferramentas ou utensílios, ocasionada por acidente ou uso anormal inerente à actividade prestada.

27.º

Promoção de saúde, medicina preventiva

1 - Os serviços de medicina do trabalho deverão ser informados sempre que haja contactos de qualquer trabalhador com pessoas portadoras de doenças transmissíveis a fim de poderem determinar-se as medidas técnicas que tiverem por convenientes.

**JORNAL OFICIAL**

2 - Deverão ser postas em prática as medidas necessárias e adequadas à profilaxia das doenças infecto-contagiosas cabendo aos serviços de medicina do trabalho promover a educação sanitária dos trabalhadores.

ANEXO II**Definição de funções**

Director de produção – Prevê, organiza, dirige e controla as actividades de produção de uma Empresa, assegurando a eficácia da utilização da mão-de-obra, equipamento e materiais e participa na definição da política de produção da Empresa.

Director de serviços agrícolas – Prevê, organiza, dirige e controla as actividades do sector agrícola, coordena o trabalho dos seus subalternos

Director dos serviços administrativos – Prevê, organiza, dirige e controla a administração interna de uma Empresa Industrial.

Chefe de serviços – Na dependência do seu superior hierárquico, dirige um departamento dos serviços, tendo sob às suas ordens, normalmente dois chefes de secção.

Chefe de divisão – Prevê, organiza, dirige e controla sob orientação do seu superior hierárquico, as actividades relativas ao pessoal desse departamento e participa na definição da política a desenvolver, nos serviços externos da Empresa.

Chefe de serviços de pessoal – Executa as tarefas de natureza administrativa necessárias à admissão do pessoal, organização dos processos individuais e trata de outros assuntos relativos ao pessoal.

Chefe dos serviços de manutenção da fábrica do açúcar – Dirige e coordena os diversos trabalhos de manutenção na fábrica; orienta os profissionais sob as suas ordens quanto ao modo de execução desses trabalhos, podendo executar alguns deles. Zela pela correcta utilização das instalações e equipamento; executa ou controla os registos necessários ao bom funcionamento do serviço e à sua articulação com a direcção técnica.

Encarregado electricista – Coordena, dirige e executa conforme superiormente determinado, serviços de alta e baixa tensão, montagens e equipamentos industriais e electrónicos. É responsável pela conservação e manutenção de todo o equipamento instalado. Zela pela correcta utilização do equipamento, limpeza e segurança do seu sector.

Agente técnico agrícola para apoio à produção agrícola – Tem por função coadjuvar o Chefe dos Serviços de Apoio à Produção Agrícola no desempenho das suas atribuições e designadamente dar execução aos trabalhos dos respectivos serviços que lhe forem confiados e auxiliar e acompanhar todos os demais trabalhos dos mesmos serviços, providenciar pela prestação de todos os meios necessários à boa execução dos referidos trabalhos, incluindo pessoal, materiais e outros, conduzir os trabalhos segundo as normas que lhe foram estabelecidas para o efeito e proceder ao registo metódico de todos os elementos inerentes.

**JORNAL OFICIAL**

Compete-lhe ainda zelar pelo bom estado das culturas pela ordem e conservação das instalações, materiais e utensílios que estejam a seu cargo. Compete-lhe também exercer funções de agente de extensão agrícola na zona que, para o efeito, lhe for atribuída. Compete-lhe, finalmente, para além da missão que especificamente lhe cabe desempenhar, uma acção supletiva das outras secções dos serviços, correspondentes à sua, em tudo o que for necessário.

Agente agrícola para a experimentação agrícola – Tem por função coadjuvar o chefe dos serviços de experimentação agrícola no desempenho das suas atribuições e designadamente dar execução aos trabalhos dos respectivos serviços que lhe forem confiados, auxiliar e acompanhar todos os demais trabalhos dos mesmos serviços, providenciar pela prestação de todos os meios necessários à boa execução dos referidos trabalhos, segundo as normas que foram estabelecidas para o efeito e proceder ao registo metódico de todos os elementos. Compete-lhe ainda zelar pelo estado das culturas pela ordem e conservação das instalações, materiais e utensílios que estejam a seu cargo. Compete-lhe também exercer as funções de agente de extensão agrícola na zona que, para o efeito, lhe for atribuída. Compete-lhe, finalmente, para além da missão que especificamente lhe cabe desempenhar, uma acção supletiva das outras secções dos serviços, em tudo o que lhe for necessário.

Chefe de secção administrativa – Coordena, dirige e controla um grupo de trabalhadores administrativos e actualiza os processos e circuitos de forma a assegurar o funcionamento corrente da secção de chefia; distribui as tarefas a executar, verifica e controla os trabalhos realizados; elabora, a pedido do seu superior hierárquico relatórios da actividade da secção.

Técnico de instrumentos de precisão principal – Inspecciona equipamentos mecânicos de precisão ou as partes mecânicas de determinados instrumentos eléctricos, hidráulicos, pneumáticos ou ópticos, conservando-os mantendo-os em correcto estado de funcionamento; desloca-se ao local onde os instrumentos são utilizados a fim de se certificar de que estes trabalham segundo as adequadas especificações técnicas; localiza eventuais deficiências de funcionamento, utilizando, se necessário, aparelhagem de ensaio apropriada; desmonta e monta em caso de necessidade o equipamento a que presta assistência; realiza reparações e substituições de peças, limpa e lubrifica o conjunto mecânico de que cuida, procede às afinações necessárias para um funcionamento de harmonia com as indicações do fabricante. É por vezes especializado na manutenção de determinados instrumentos e pode ser denominado em conformidade.

Encarregado de laboratório – O trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla sob orientação do seu superior hierárquico, as actividades relativas ao pessoal desse serviço; tem a seu cargo toda a informatização, estatística e gráficos do apuramento final dos resultados dos laboratórios e participa na definição das directrizes a desenvolver, no processo de produção.

Encarregado geral da cristalização – Coordena, dirige e controla a secção da cristalização, executa as tarefas do encarregado da cristalização; dirige o arranque da instalação no início da

**JORNAL OFICIAL**

campanha e, finda esta, coordena e dirige a desmontagem, limpeza e remontagem da instalação.

Técnico de laboratório de controle – Coordena e controla a colheita de amostras, segundo programa estabelecido, a execução de diversas análises e o registo dos resultados obtidos, tendo em vista acompanhar as várias fases de transformação de matéria – prima em produtos acabados a fim de controlar a regularidade da produção alertando qualquer anomalia detectada, controla e verifica a correcta execução das técnicas de colheitas das várias amostras.

Prepara e colabora na preparação dos reagentes necessários para as análises sob a responsabilidade do chefe do laboratório. Regista a quantidade de beterraba utilizada, o teor sacarino da beterraba, das aparas, da polpa e da água da polpa, fiscaliza a existência e o bom funcionamento do material do laboratório; pode ser encarregado de efectuar outras análises ou ensaios visando o controle ou a orientação do processo de produção.

Chefe dos serviços de manutenção da fábrica do álcool – Dirige e coordena os diversos trabalhos de manutenção na fábrica; orienta os profissionais sob as suas ordens quanto ao modo de execução desses trabalhos, podendo executar alguns deles. Zela pela correcta utilização das instalações e equipamento, executa ou controla os registos necessários ao bom funcionamento do serviço e à sua articulação com a direcção técnica.

Chefe da oficina metal-mecânica da fábrica de açúcar – Dirige e coordena os diversos trabalhos oficiais durante as horas de trabalho diurnas, tendo em atenção especificações que lhe são fornecidas; orienta os profissionais sob as suas ordens quanto ao modo de execução desses trabalhos, podendo executar alguns deles. Zela pela correcta utilização das instalações e equipamento; executa ou controla os registos necessários ao bom funcionamento do serviço e à sua articulação com a direcção técnica.

Analista de 1.^a – Executa diversas análises laboratoriais visando determinar a qualidade de álcool produzido (acidez, esteres, aldeídos, etc.) procedendo segundo processos que lhe são fornecidos e utilizando o material genérico do laboratório. Com base nos valores obtidos, efectua os cálculos necessários para a apresentação dos resultados, que regista. Executa alguns ensaios de micro – biologia efectuando a contagem de células de levedura. Poderá eventualmente fazer outras análises de dificuldade semelhante. Estas funções são desempenhadas também pelo técnico de laboratório de controle quando deslocado para a fábrica do álcool.

Encarregado da depuração de sucos – Organiza e coordena as diversas operações de extracção, tratamento químico, filtração e concentração do suco diluído, tendo em atenção especificações que lhe são fornecidas; orienta os profissionais sob as suas ordens quanto ao modo de execução desses trabalhos, podendo executar alguns deles; zela pela correcta utilização das instalações, verifica folhas de pessoal sob as suas ordens e indica os serviços de conservação e manutenção deficiências detectadas; executa ou controla os registos

**JORNAL OFICIAL**

necessários ao bom funcionamento do serviço e à sua articulação com os serviços de controle e com a direcção fabril

Encarregado da cristalização – Organiza e coordena diversas operações de cristalização de sucos concentrados, xaropes e malaxagem de massas; controla a centrifugação de diversos produtos e secagem do açúcar; orienta os profissionais sob as suas ordens quanto ao modo de execução desses trabalhos, podendo executar alguns deles; estabelece a forma mais conveniente para a utilização de mão de obra, instalações e equipamentos; provoca o começo da cristalização introduzindo o açúcar moído no aparelho, introduz mais xarope e faz controle da formação dos cristais, retirando amostras e observando por processos vários o seu crescimento ou aparecimento de novos cristais; controla e fiscaliza o enchimento e empacotamento do açúcar; verifica as folhas do pessoal sob as suas ordens e indica os serviços de conservação e manutenção deficiências detectadas; executa os registos necessários ao bom funcionamento do serviço e a sua articulação com os serviços de controle e com a direcção fabril.

Chefe de turno de piquete (Oficina) – Providencia a resolução de todas as avarias mecânicas ocorridas durante o turno, tendo, para o efeito, sob as suas ordens uma equipa de profissionais que o coadjuvam na execução dessas tarefas. Sempre que necessário, poderá executar trabalhos oficiais não relacionados com o seu turno, mas necessários para a empresa. Zela pela correcta utilização do equipamento e pela limpeza e segurança do seu sector.

Encarregado do serviço de apoio à fábrica do álcool – Providencia na satisfação dos diversos artigos necessários para a manutenção e par a laboração da fábrica, confere-os à sua recepção, constata danos e perdas dos mesmos, controla a saída de produtos da fábrica e também a transferência de artigos entre as fábricas; verifica diariamente os níveis de matéria-prima e de outras que regista, regista também e compila diariamente os diversos dados da laboração, efectuando cálculos, marcando as entradas e consumos de matérias-primas e subsidiárias, bem como as produções e rendimentos. Colabora com a direcção técnica nos planos de produção. Quando necessário, conduz uma viatura no desempenho de funções de apoio à produção. Colabora em registos e assuntos referentes ao pessoal.

Encarregado dos carpinteiros – Dirige e coordena de acordo com o determinado superiormente uma equipa de profissionais de carpintaria na execução, montagem, transformação, reparação, assentamento de estruturas ou outras obras afins. É responsável pela correcta utilização do equipamento e pela higiene e segurança do seu sector.

Encarregado dos pedreiros – Dirige e coordena de acordo com o determinado superiormente uma equipa de profissionais de construção civil na execução de alvenarias, reparações refractários, tubagens de fibrocimento e outros trabalhos de construção civil.

Encarregado dos fogueiros – Dirige os serviços, coordenar e controlar os mesmos de acordo com o determinado superiormente, bem como toda a rede de vapor existente na central de

**JORNAL OFICIAL**

vapor. Tem sob a sua responsabilidade os restantes profissionais. Zela pela limpeza e segurança do seu sector.

Encarregado de limpeza – Coordena e orienta o serviço de limpeza em escritórios, estabelecimentos ou edifícios públicos. Distribui as tarefas aos serventes de limpeza e verifica se são bem executadas e a tempo; requisita o material de limpeza e faz a sua distribuição pelo pessoal. Por vezes ocupa-se do arranjo e decoração de determinadas salas ou desempenha as mesmas tarefas das pessoas que chefia.

Caixa de serviços financeiros – Ocupa-se das operações de caixa de movimento relativo a recebimentos e pagamentos.

Escriturário – Executa tarefas de natureza administrativa necessárias ao funcionamento corrente de um escritório.

Secretária/o – Ocupa-se do secretariado, específico da administração.

Operador de computador – Acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação.

Agentes de extensão agrícola – Tem por função manter permanentemente ao nível da zona que a cada um for atribuída, os contactos com os cultivadores, para efeitos de vulgarização e assistência técnica visando o fomento da produção da matéria-prima agrícola, quantitativa e qualitativamente. Compete-lhes também, no mesmo âmbito, a fiscalização das culturas e com o apoio dos sectores técnicos dos serviços agrícolas levar a efeito nas respectivas zonas os demais trabalhos ali a realizar junto dos cultivadores, incluindo campanhas diversas (vulgarização, demonstrações, tratamentos fitossanitários, etc.). Compete-lhes ainda exercer, na sua zona, a superintendência e coordenação da actividade dos encarregados, responsabilizando-se pelo correcto preenchimento das listas de inscrição e dos contratos, a distribuição das sementes para as sementeiras e para as ressementeiras e de outros produtos fornecidos pela SINAGA, e a distribuição das “praças” aos cultivadores, de acordo com os critérios que foram estabelecidos para a entrada da beterraba na fábrica. Compete-lhes, finalmente, apoiar e prestar toda a colaboração ao seu alcance a todos os trabalhadores que os serviços agrícolas levarem a efeito nas respectivas zonas.

Encarregado do fabrico da fábrica de álcool – Coordena, dirige e controla as operações de fabrico de álcool, articulando com a direcção da fábrica a sua condução. Pode executar as funções atribuídas ao Chefe de turno da Fábrica do álcool.

Chefe de turno da fábrica de álcool – Coordena as operações de fabrico (preparações de mosto, fermentação, centrifugação, secagem, destilação, laboratório e geradores de vapor) ao longo do turno articulando com a direcção da fábrica a sua condução e comunicando dificuldades ou anomalias. Pode executar as funções atribuídas ao operador mosto, ou eventualmente as atribuídas a outro operador. Requisita à arrecadação os materiais

**JORNAL OFICIAL**

necessários para os diversos postos de fabrico. Preenche relatório de ocorrências do turno e mapa de consumos e de produção, bem como mapas de presença de pessoal.

Serralheiro – Corta e trabalha metais (lima, esmerila, dá forma e polimento) para fabricação de peças, desmonta e ajusta conjuntos mecânicos para providenciar a sua execução e /ou reparações. Interpreta os desenhos e outras especificações técnicas das peças a fabricar. Quando necessário, utiliza o limador.

Torneiro – Executa todos os trabalhos de torneamento de peças. Opera em torno mecânico paralelo, vertical ou de outro tipo, trabalhando por desenho ou peça modelo, conserva e prepara a máquina e, se necessário, as ferramentas que utiliza. Quando necessário, utiliza o limador.

Electricista oficial principal – Coadjuva e substitui nos impedimentos o encarregado dos electricistas. Zela pela correcta utilização do equipamento, limpeza e segurança do seu sector.

Motorista chefe – Desempenha as mesmas funções de motorista, competindo-lhe a coordenação das viaturas e respectivos profissionais para a execução de diversos serviços. Providencia para o levantamento das diversas mercadorias nas zonas do desembarque (porto e aeroporto).

Fogueiro-chefe de turno – Dirige os serviços e controlar os mesmos; faz pequenas reparações de conservação e manutenção dos geradores de vapor e auxiliares. Tem sob a sua responsabilidade os profissionais que estejam incluídos no turno. Zela pela limpeza, higiene e segurança do seu sector.

Balanceiro da báscula da entrada – Pesa as mercadorias, matérias-primas e produtos vários e mantém os registos apropriados: preenche talões de pesagem e regista pesos de produtos entrados e saídos da fábrica utilizando básculas semi-automáticas, regista vales de pesagem e entidade fornecedora e a respectiva morada, bem como elementos fornecidos pelo laboratório da beterraba; elabora mapas de entrada e saída dos produtos pesados, para o que utiliza a máquina de calcular e dactilografa os impressos adequados. É responsável pela correcta utilização do equipamento e pela limpeza, higiene e segurança do seu sector.

Encarregado das centrifugas – Executa as tarefas do chefe de turno da centrifugação. Colabora no arranque da instalação no início da campanha e finda esta coordena e dirige a desmontagem, limpeza e remontagem da instalação.

Analista de 2.ª – Coadjuva o chefe de laboratório na realização de algumas análises e na preparação dos respectivos solutos. Desempenha as funções de operador do laboratório da beterraba e pode substituir o técnico de laboratório de controle nos seus impedimentos.

Chefe de turno da centrifugação – Dirige e coordena os diversos trabalhos de centrifugação, refundição e filtração e executa cumulativamente as operações de secagem do açúcar, tendo em atenção especificações que lhe são fornecidas; põe em funcionamento determinados compressores da fábrica, avisando das eventuais anomalias verificadas; orienta os

**JORNAL OFICIAL**

profissionais das secções de centrifugação, refundição, filtração e secagem quanto ao modo de execução desses trabalhos, podendo em caso de necessidade executar alguns deles; verifica a correcta separação dos xaropes e verifica diariamente o estado dos panos de filtros, providenciando no sentido do seu arranjo ou substituição.

Cozedor de açúcar – Conduz e vigia aparelhos destinados a concertar e cristalizar o xarope de açúcar, abre válvulas de vácuo admite o xarope no “aparelho” e faz a admissão de vapor manobrando válvulas; observa se a evaporação levada a cabo deu ao xarope concentração pretendida, utilizando a vista, o tacto ou aparelhos apropriados, provoca o começo da cristalização introduzindo açúcar moído no aparelho; introduz mais xarope e faz o controle da formação dos cristais, retirando amostras e observando por processos vários o seu crescimento ou o aparecimento de novos cristais, assegura o seguimento da cozedura até ao final da concentração. Procede no final da operação à descarga do aparelho manobrando válvulas na ordem inversa da anterior. Controla e vigia a alimentação, o funcionamento e a descarga de um malaxador de magma.

Ajudante do encarregado de depuração de sucos – Colabora nas funções do encarregado de depuração de sucos e executa tarefas que lhe são cometidas pelo encarregado.

Chefe de armazém do açúcar – Coordena e orienta a recepção, armazenamento e entrada de açúcar e responsabiliza-se pela sua arrumação; mantém registos apropriados; controla as quantidades de açúcar entregues; providencia a sua arrumação dentro do armazém de acordo com as normas estabelecidas; procede à entrega do açúcar mediante apresentação de requisições e outra documentação adequada; orienta a actividade dos trabalhadores sob as suas ordens; mantém o armazém em condições de temperatura e humidade previamente estabelecidas.

Operador do laboratório da beterraba – Coordena e fiscaliza os diversos trabalhos de pesagem, lavagem, rape, defecação e determinação de teores sacarinos e de percentagem de potássio, sódio e azoto; põe o laboratório em funcionamento; procede a testes periódicos, conforme instruções recebidas e regista em impressos os valores determinados; calcula e regista as percentagens entre o peso bruto e líquido da amostra, sua diferença e teor de sacarose, potássio, sódio e azoto; comunica ao balanceiro o valor da sacarose e os descontos a efectuar; comunica superiormente as anomalias detectadas na instalação. É responsável pela correcta utilização do equipamento e pela higiene, limpeza e segurança do seu sector.

Alcooleiro-destilador – Conduz uma instalação destinada a extrair o etanol do vinho, composta por colunas (destilação, hidroselecção, rectificação, desmetonolização, concentração de mau gosto), condensadores, refrigerantes, bombas e equipamento de controle. Procede ao arranque da instalação de acordo com as instruções recebidas ou conforme os pareceres do técnico assistente; abre a circulação de água nos condensadores; introduz vapor nas colunas, manobrando machos e válvulas. Executa, na sequência do arranque e conforme as indicações colhidas, a alimentação da coluna de destilação com vinho e a de hidroselecção com flegmas cujo grau alcoólico determina e opera debitómetros e bombas de forma a haver circulação

**JORNAL OFICIAL**

entre as diversas colunas e demais unidades; fixa caudais pelos debitómetros nas extracções das diversas colunas conforme as indicações dadas, coloca os gráficos em que são registadas temperaturas e caudais e observa-os frequentemente e bem assim os indicadores de pressão e os resultados do laboratório. Actua sobre o controle manual ou automático para a regulação das condições de funcionamento das colunas. Efectua a leitura dos contadores do álcool puro e de mau gosto periodicamente registando os resultados. Regista também periodicamente as pressões das colunas. Após autorização, bombeia o álcool e procede às transferências necessárias do álcool de mau gosto entre tanques e na introdução nas colunas para ser submetido a rectificação. Colabora na secagem da levedura. É responsável pela limpeza, higiene e segurança do seu posto de trabalho.

Operador do turbo-alternador – Conduz uma turbina a vapor destinada a accionar um gerador de corrente eléctrica e auxiliares. Zela pela observação da mesma e faz pequenas reparações inerentes, sempre que necessário. Executa paralelos com a rede colocando o alternador em cargas pré-estabelecidas, procede à verificação de todos os aparelhos de indicação e controle existentes nos diferentes quadros eléctricos e turbinas, registando-os em impressos. Executa ligações e desligações de determinados seccionadores de alta-tensão. Certifica-se dum modo contínuo do bom aproveitamento do grupo, a fim de detectar qualquer possível anomalia.

Controla sempre que necessário o posto de redução de vapor em colaboração com o fogueiro. Zela pela limpeza e segurança do seu sector.

Operador do forno da cal – Conduz e vigia uma instalação completa parcialmente automática de cozimento de pedra e cal por combustão de fuel-óleo composta por um forno vertical, sistema de queima de fuel, sistema de lavagem e tratamento dos gases, bombagem dos gases e preparação do leite de cal; procede ao arranque do forno segundo as instruções recebidas e com o apoio da direcção técnica. Carrega o forno, descarrega, põe em funcionamento o sistema de queima do fuel e da preparação do leite de cal; põe em funcionamento todos os mecanismos, acessórios, tais como, bombas diversas, compressores, transportadores, crivos, ventilador, válvulas e acciona diversas botoneiras do painel do comando. Inspecciona periodicamente os elevadores e crivos do sistema de alimentação do elevador principal, limpando-os se necessário; informa superiormente de qualquer anomalia que não consiga solucionar; procede à verificação de todos os aparelhos de indicação e controle existentes no painel de comando, registando-os em impressos; inspecciona regularmente o funcionamento dos queimadores, procedendo à sua limpeza e manutenção sempre que necessários.

Oficial electricista – Executa serviços de alta e baixa tensão, montagem de equipamentos industriais e electrónicos, a conservação e reparação de motores. É responsável pela correcta utilização do equipamento, limpeza e segurança do seu sector.

Soldador – Procede à ligação dos elementos metálicos aquecendo-os e aplicando-lhes solda apropriada em estado de fusão utilizando o ferro de soldar ou por outros processos de soldadura de electro-arco ou oxiacetilénico. Pode também executar, sempre que necessário, serviço de serralheiro.

**JORNAL OFICIAL**

Pedreiro – Executa alvenarias, furacões, reparações de refractário, assentamento de tubagens de fibrocimento e outros trabalhos de construção civil.

Canalizador – Corta, rosca e solda tubos de chumbo, plástico ou matérias afins e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais; corta, madrila, atarracha e curva tubos; executa a ligação por meio de uniões, joelhos, cruzetas, parafusos e outros acessórios ou ainda por soldaduras; encalca as juntas e verifica a sua estanqueidade utilizando manómetros de ar ou de água; monta instalações e aparelhos; executa trabalhos de conservação e reparação, principalmente a substituição de anilhas e válvulas das torneiras que vertem, reparação de tubos ou suas juntas e desentupimento de canalizações. Pode ter de interpretar desenhos ou outras especificações técnicas. Pode ser chamado a soldar ou a fazer furos ou roços nas paredes ou pavimentos para neles passarem canalizações.

Fogoeiro A – Alimenta e conduz os geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido no regulamento da profissão de fogoeiro, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 46989 de 30 de Abril de 1966, faz reparações de conservação e manutenção dos geradores de vapor auxiliares e acessórios da central de vapor.

Motorista – Tem a seu cargo a condução de veículos ligeiros e pesados, competindo-lhe zelar pela boa conservação da viatura e da carga que transporta. Orienta a carga e descarga do veículo. Conduz uma pá carregadora para manuseamento e acondicionamento de diversos produtos. O motorista que estiver destacado nos serviços agrícolas desempenha também funções de tractorista agrícola.

Estagiário/a de computador - Faz a sua aprendizagem para operador de computador.

Fundidor – Executa moldações em areia utilizando ferramentas e outros dispositivos adequados em cujo interior são posteriormente vazadas ligas metálicas em fusão.

Carpinteiro – Executa, monta, transforma, repara ou assenta estruturas ou outras obras de madeiras ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; toma o material a utilizar, serra e aparelha tendo em conta o seu melhor aproveitamento; executa a marcação das linhas e pontos necessários à realização de trabalho; fura, respiga, envazia e molda para o que utiliza ferramentas apropriadas; monta provisoriamente as partes componentes para se certificar da sua exactidão ou faz correcção, se for necessário; cola as sambladuras, engrada definitivamente, aparafusa, prega ou palmeteia, sendo necessário. Acaba a peça afagando, raspando e dando lixa às superfícies; cuida das suas ferramentas. Colabora em serviços de construção civil, tais como extensão de estruturas, quer em ferro ou de madeira, para cobertura de edifícios.

Pintor – Prepara devidamente as superfícies a tratar. Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins em paredes, superfícies de madeira, equipamentos industriais e estruturas metálicas, utilizando pincéis, rolos ou outros dispositivos de pintura apropriados.

**JORNAL OFICIAL**

Operador de difusor – Conduz uma instalação parcialmente automática onde se processa a difusão, para o que observa os registos de temperatura, níveis, pesos de entrada de beterraba no fabrico e de água fresca introduzida, ajustando estes às condições pré-estabelecidas; acciona válvulas e botoneiras, de modo a por em funcionamento as bombas do suco, de água fresca e da água da prensa; observa a quantidade e qualidade das aparas vindas do corta-raízes e ordena a mudança das navalhas sempre que se verificar que a qualidade das aparas não permite um bom andamento do difusor; vigia os níveis dos tanques do suco da difusão e da água da prensa; regista em impresso próprio diversos valores enviados pelo laboratório; efectua leituras na balança e regista a quantidade das aparas entradas no difusor; acciona as quantidades de formalina e de neveina previamente estabelecidas no suco de difusor; zela pelos abastecimentos dos produtos químicos a utilizar (neveina, formol, ácido clorídrico ou outros). É responsável pela correcta utilização do equipamento e pela sua limpeza, higiene e segurança do seu sector.

Ajudante do chefe de armazém de açúcar – Coadjuva o chefe de armazém de açúcar.

Alcooleiro-enchedor – Proceda ao enchimento de vasilhame para expedição do álcool, utilizando um medidor automático. Maneja um guindaste para colocação dos tambores com álcool nas viaturas; transfere álcool dos tanques do depósito para o tanque de enchimento operando válvulas e bombas. Faz leituras dos níveis dos tanques e regista-os em impresso próprio. Prepara o álcool desnaturado. É responsável pela conservação, limpeza e segurança do seu sector.

Alcooleiro-preparador – Efectua a recolha de amostras nas diversas fases do fabrico do álcool, segundo programa previamente estabelecido. Proceda a determinações laboratoriais nos mostos, com densidades, graduação alcoólica, temperatura, PH, grau refractométrico, percentagem de levedura. Proceda à determinação do grau alcoólico das amostras colhidas na fase de destilação. Pode eventualmente realizar outro tipo de análise de grau e dificuldade semelhante por determinação superior. Recorre ao material genérico de laboratório e também ao ebuliómetro, aparelho de PH, centrifuga e estufa. Pode esterelizar mosto também e colaborar no despertar e secar do fermento. Regista os resultados das suas determinações em impresso próprio, informando imediatamente o destilador dos últimos resultados. É o responsável pela limpeza, higiene e segurança do seu local de trabalho.

Alcooleiro-centrifugador – Conduz o funcionamento de uma instalação destinada a separar vinho da levedura a proceder ao tratamento desta. Bombeia o mosto fermentado para a centrifuga que, em movimento, separa o vinho da levedura. Envia uma quantidade de levedura indicada para um tanque onde estão, segundo as normas indicadas superiormente, fará o seu tratamento. Envia o vinho separado para uma tina de retenção no circuito da destilação. Submete a restante levedura a sucessivas operações de lavagem e centrifugação para lhe extrair a máxima quantidade de álcool que envia nos efluentes para a tina de retenção do vinho. Bombeia para as tinas de fermentação a levedura tratada quando estiverem satisfeitas as condições para esta execução e para o secador a levedura restante e final da

**JORNAL OFICIAL**

centrifugação. Procede à alimentação dos fermentos; desenvolve-os, quer na fase do arranque, quer quando for entendido necessário. Regista em impresso próprio, as operações executadas quer na centrifugação, tratamento de levedura, temperatura e percentagem de levedura, para as quais periodicamente colhe amostras.

Desmonta a centrífuga para o efeito de limpeza utilizando ferramentas próprio. Arranca e vigia também a instalação da secagem de levedura. É responsável pela limpeza, higiene e segurança do seu posto de trabalho.

Capataz agrícola – Superintende os trabalhadores agrícolas na execução dos serviços que lhes forem destinados; orienta a execução dos trabalhos agrícolas, mantendo a disciplina, zelando pelo início e suspensão dos trabalhos às horas fixadas para o efeito e dando, de uma maneira geral, cumprimento às instruções que lhe foram dadas ou transmitidas pelos seus superiores hierárquicos; efectua serviços de campo como qualquer outro trabalhador agrícola semi-qualificado.

Preparador de mosto – Conduz e vigia uma instalação destinada à preparação do mosto a partir do melaço. Enche os tanques mediadores de melaço e de água operando válvulas e os comandos das bombas adequadas. Procede à diluição do melaço, à adição de ácido e dos sais segundo indicações dadas superiormente e põe em funcionamento o sistema de agitação. Determina a densidade e temperatura do mosto e envia para o laboratório amostras de cada preparação. Esteriliza mosto quando necessário e procede à alimentação deste na cultura de fermentos ou nas tinas de fermentação. Verifica o nível de vazio nas tinas de fermentação periodicamente e recolhe amostras de cada uma que determina a densidade e temperatura. Estes resultados são por ele registados em impressos próprios. É o responsável pela limpeza, higiene e segurança do seu posto de trabalho.

Apontador – Verifica e regista a presença do pessoal e os tempos dedicados à execução das tarefas, com vista ao pagamento dos salários ou outros afins; assiste à entrada e saída do pessoal junto do relógio de ponto ou outros dispositivos de controle; percorre os locais de trabalho para anotar as faltas ou ausências, verifica as horas de presença do pessoal segundo as respectivas fichas de ponto; através das fichas de trabalho, os tempos consagrados à execução das tarefas determinadas; verifica-se o conjunto de tempos indicados nas fichas de trabalho correspondem às horas de presença.

Centrifugador – Vigia e conduz uma instalação automática constituída por centrifugadores (turbinas) destinadas a afirmar a forma de a rama e a lavar o açúcar; executa a sua actividade obedecendo a normas superiormente estabelecidas; vigia a instalação e regula caudais, pressões e temperaturas, manobrando válvulas adequadas; em caso de anomalia tenta resolver e/ou informa quem o possa fazer. Pode ter de alterar o programa de fabrico ou conduzir manualmente a máquina ao seu cuidado (condução semi-automática).

Operador de descarga automática – Conduz e vigia uma instalação composta por basculantes, elevador, separador de terras e tapetes transportadores; acciona por meio de

**JORNAL OFICIAL**

comandos o sistema de modo a proceder à descarga da beterraba, separá-la da terra e enviá-la para os silos; comunica as avarias detectadas às respectivas secções de apoio; controla o trabalho do separador de terras, do colhedor de amostras e do estafeta; controla para que a descarga dos veículos se processe pela devida ordem; zela pela segurança das pessoas e os veículos durante as operações de descarga. É responsável pela correcta utilização do equipamento e pela limpeza, higiene e segurança do seu sector.

Operador de polarímetro-laboratório da beterraba - Verte o líquido clarificado e filtrado no funil do polarímetro; introduz o cartão identificador da análise na máquina registadora e aguarda que a instalação complete o ciclo de análise conferindo os resultados do indicador digital com os da máquina impressora. Sempre que necessário procede à substituição da célula e filtro do polarímetro e ainda adiciona ao sistema uma solução de ácido acético para limpeza da instalação.

Operador de evaporação – Conduz o funcionamento dum conjunto de corpos de evaporação por aquecimento e vácuo, para eliminar a água em excesso e encontrar o suco diluído; os níveis nos tanques de condensadores de modo a tirar o melhor rendimento da instalação. Zela pela correcta utilização do equipamento e pela limpeza, higiene e segurança do seu sector.

Operador de carbonatação – Conduz e vigia uma instalação composta principalmente por dois carbonatadores e um decantador ou clarificador, destinados a clarificar o suco da beterraba, para o que comanda as suas diferentes partes integrantes através do painel de controle e/ou manualmente manobrando válvulas para regulação de débitos de entrada do leite de cal e do gaz carbónico e procede às sucessivas análises (titulações) a fim de obter um PH previamente determinado; prepara o floculante em aparelho adequado; controla a decantação no clarificador; tira as diversas amostras para verificar se estão nas condições determinadas; exige uma vigilância apurada de modo a que as suas manobras não possam ser desfasadas mas sempre operacionais.

Ajudante de balanceiro – Pesa, regista e vende polpa de beterraba, preenchendo verbetes de venda cobrando a respectiva importância; efectua os cálculos necessários para determinar o montante do fornecimento e, sendo responsável pelo seu controle, elabora o mapa de venda diária da polpa.

Preparador do laboratório de controle – Prepara o material de laboratório e colabora na preparação de amostras e vigia algumas fases do processo de análises: executa diversas análises e ensaios, recorrendo ao material genérico de laboratório, podendo também colher algumas amostras que prepara posteriormente para serem analisadas. Executa as suas funções sob a orientação do Analista de laboratório. Zela pela limpeza, higiene e segurança do seu sector.

Operador de máquinas de empacotamento – Alimenta, vigia e assegura o funcionamento de máquinas automáticas utilizadas para envolver produtos diversos e fechar a respectiva embalagem; coloca a bobina do material de envolvimento e regula as guias de acordo com a

**JORNAL OFICIAL**

dimensão do produto; introduz a película através dos rolos de transporte e prende-a no mecanismo de embrulhar; regula, se necessário, os sistemas que comandam a temperatura das cabeças de colagem, a tensão das bobinas, a velocidade de deslocamento das películas ou outros mecanismos de embrulhar e fecho por termo colagem, por dobragem das pontas ou outro processo; introduz os produtos a embalar nos respectivos depósitos e coloca-os sobre uma tela transportadora que alimenta a máquina; verifica a qualidade das mercadorias antes e depois de embrulhadas; comunica ao encarregado da cristalização as anomalias encontradas e efectua a limpeza das máquinas, a sua lubrificação e mudança de telas e resistências.

Operador de malaxadores – Procede à descarga dos aparelhos de cozedura dos diferentes produtos para dentro dos malaxadores; vigia e alimenta as massas conforme o determinado, colhe amostras dos malaxadores conforme lhe for indicado; vigia e controla os níveis dos diferentes tanques de xarope e melaço; acciona botoneiras e válvulas.

Fiel de armazém de 1.^a (açúcar e álcool) – Recebe e armazena artigos devidamente identificados, procedendo à sua entrega sempre que requisitados. Confere todas as mercadorias chegadas ao armazém em presença das facturas, informando dos danos e perdas. Põe etiquetas identificadoras do material; assegura-se de que as mercadorias estão devidamente armazenadas; examina periodicamente as existências de material de maior consumo informando os seus superiores sempre que se ultrapasse os stocks mínimos.

Fiel de armazém de 2.^a – Desempenha as mesmas funções do fiel de armazém de 1.^a exceptuando a conferência pelas facturas de materiais chegados ao armazém e as existências de stocks mínimos e orienta os auxiliares de armazém. Substitui o fiel de 1.^a nos seus impedimentos.

Operador do corta-raízes – Vigia o funcionamento de uma instalação de corte de beterraba e substitui as navalhas de corte de acordo com a espessura pretendida das aparas; verifica as espessuras das aparas através de amostras colhidas na passadeira rolante; pára ou manda arrancar o corta – raízes no início da campanha; em caso de avaria providencia a sua reparação; substitui as navalhas de corte retirando as caixas (conjunto cortante), efectuando a respectiva limpeza, desbastando-as e amolando-as, consoante as exigências do corte; zela pela limpeza da instalação com que trabalha; participa superiormente as anomalias detectadas. É responsável para correcta utilização do equipamento e pela limpeza, higiene e segurança do seu sector.

Operador polivalente – Executa serviços auxiliares dos operadores, podendo substituí-los.

Tractorista agrícola – Tem por função executar os serviços agrícolas com tractor e respectivas alfaias, nomeadamente, transporte, lavouras, gradagens, sementeiras, aplicação de adubos, herbicidas, sachas, colheita, ou seja, todas as operações culturais susceptíveis de mecanização. Compete-lhe ainda zelar pela manutenção e conservação das máquinas e alfaias que utilizar, de acordo com as normas que forem estabelecidas para o efeito.

**JORNAL OFICIAL**

Malhante – Manobra o malho a fim de martelar o metal devidamente aquecido pelo ferreiro para enformar diversos objectos ou separá-los.

Ajudante de fogueiro – Sob a orientação e responsabilidade do fogueiro, assegura o abastecimento de combustível líquido ou sólido para geradores de vapor de carregamento manual ou automático e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados. Exerce legalmente, as funções nos termos do art. 14.º e 15.º do Regulamento da profissão de fogueiro aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46989 de 30 de Abril de 1966.

Contínuo/cobrador – Executa tarefas diversas de carácter não especificado em escritório ou repartições. Também executa, fora do escritório, cobranças pagamentos e depósitos.

Operador do lavador de beterraba – Conduz uma máquina de lavagem de beterraba; procede à sua alimentação, accionando uma comporta; mantém o nível correcto da água dentro do lavador; faz a limpeza das câmaras colectoras de pedras e lamas accionando botoneiras e/ou alavancas. Põe em andamento ou pára os motores da roda elevadora, lavador e elevador sempre que seja necessário; coordena os serviços dos operários do apanha-pedras/ervas e dos colhedores de rabiça.

Operador de filtros do suco concentrado – Conduz vários filtros utilizados para filtração de xarope. Abre e fecha os filtros e assegura-se de que as juntas não deixem verter o líquido a filtrar; acciona válvulas para fazer passar o líquido a filtrar ou para proceder à lavagem com água dos pratos de filtrar; vigia manómetros ou outros instrumentos para assegurar das condições de funcionamentos dos filtros.

Servente do depósito de açúcar – Executa tarefas simples não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos rudimentares de índole prática, ocupa-se do carregamento e arrumação num depósito ou armazém.

Vigilante de apoio ao fabrico – Percorre as secções para tomar conhecimento das necessidades das matérias subsidiárias, abastecendo-as sempre que necessário com o auxílio dos serventes do apoio. Promove a limpeza dos aquecedores dos sucos conforme o superiormente determinado e executa limpezas gerais na fábrica.

Servente de armazém – Executa tarefas simples não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos rudimentares de índole prática, ocupa-se do carregamento e arrumação de mercadorias num entreposto, depósito ou armazém.

Empregado de serviço externo – Fazendo uso de uma motorizada desloca-se às empresas comerciais com requisições do armazém, fazendo compras, deslocando-se ao aeroporto para levantar encomendas chegadas do estrangeiro ou do continente e pagamento das quantias necessárias, e outros serviços esporádicos, tais como compras de valores selados, etc.

Trabalhador agrícola qualificado – Executa os serviços de campo inerentes às culturas e à experimentação dos vários aspectos com as mesmas relacionados, com a preparação

**JORNAL OFICIAL**

profissional ou a experiência conveniente de acordo com as exigências da sua natureza experimental ou demonstrativa.

Pesador de açúcar – Pesa açúcar em embalagens apropriadas, controlando para que o seu peso se mantenha dentro das margens estabelecidas. Procede de imediato ao respectivo fecho por meio de máquina apropriada. Zela pela limpeza do seu sector.

Contínuo - Executa diversos serviços em escritórios; anuncia visitantes, encaminha-os ou informa-os; faz recados; estampilha e entrega correspondência; faz, por vezes alguns serviços de limpeza geral ligeira.

Auxiliar de armazém – Coadjuva o fiel de armazém, procede à arrumação dos materiais; entrega o produto solicitado mediante requisição e executa a limpeza do armazém.

Engraxador-lubrificador – Efectua lubrificações com óleo e massas consistentes adequadas, em pontos de lubrificação dos sistemas de transmissão mecânica e procede à colocação e arranjo das correias de transmissão; desloca-se periodicamente e de acordo com instruções recebidas aos pontos a lubrificar, comunica superiormente qualquer anomalia que observe. Durante a laboração trabalha integrado na equipa de piquete oficial.

Ensacador ou transportador de sacos – Manobra comandos para a alimentação e descarga de uma balança de ensacar a fim de obter o acondicionamento do açúcar. Introduce a abertura do saco no tubo da descarga, maneja uma alavanca ou prime um botão que põe em funcionamento dispositivos automáticos e semi-automáticos que simultaneamente fixam o saco e nele provocam a queda do produto até atingir o peso especificado. Transporta os sacos depois de cheios.

Contador de sacos – Faz a contagem de sacos de açúcar e para o depósito e/ou verifica a contagem feita automaticamente por aparelhos próprios. Pode ainda colaborar na arrumação dos sacos no armazém ou no quarto do açúcar.

Agueiro – Vigia um sistema de condutas de águas instaladas a partir de uma fonte natural para assegurar um abastecimento eficiente. Percorre periodicamente as zonas por onde passam as canalizações para detectar roturas ou outras anomalias; observa regularmente o nível da fonte abastecedora e informa da evolução desta; abre ou fecha as válvulas dum sistema de sifão, de acordo com instruções recebidas; informa de qualquer anomalia que observe. Executa quaisquer trabalhos de desobstrução das condutas.

Pré-oficial electricista – Coadjuva o oficial electricista nas suas funções.

Operário de apoio ao fabrico (Operário não Qualificado) – Executa algumas tarefas auxiliares no fabrico, para as quais não são exigidos conhecimentos profissionais.

Refundidor de ramas – Controla a refundição do açúcar em água ou suco até determinados valores pré – estabelecidos, manobrando válvulas, bombas e agitadores. Aquece a refundição para determinados valores por meio de vapor. Descarrega os tachos quando estão em condições. Regista o número de tachos de refundição efectuados.

**JORNAL OFICIAL**

Ajudante de oficina – Ajuda os profissionais metalúrgicos na execução de diversas tarefas oficinais.

Ajudante de pedreiro – Ajuda o pedreiro na execução de diversas tarefas.

Ajudante de carpinteiro – Ajuda o carpinteiro na execução de diversas tarefas.

Ajudante de motorista – Auxilia o motorista em diversas manobras com o veículo e dispõe, arruma e protege as mercadorias do mesmo, para transporte; acompanha o motorista no transporte de mercadorias.

Caiaador - Aplica sobre as paredes, aguadas de cal gorda, utilizando uma brocha; prepara uma solução à base de cal apagada e água nas proporções convenientes; pode usar um aparelho próprio para caiar, adicionar pigmentos à aguada ou utilizar tintas de água.

Ferramenteiro – Controla as entradas e saídas da ferramenta, dispositivos ou materiais acessórios; procede à sua verificação e conservação e à operação simples de reparação; controla as existências, providenciando para o restabelecimento de material de consumo. Zela pela limpeza e segurança do seu sector.

Amostrador do laboratório de controle – Colhe, nos diferentes sectores da fábrica, amostras de sucos, xaropes, lamas, massas cozidas e outros produtos ou matérias-primas do processo de fabricação de açúcar, para análises ou ensaios de laboratório; colabora na preparação de amostras para análises, na limpeza dos instrumentos utilizados e executa pequenas operações laboratoriais.

Colhedor de amostras de beterraba – Retira amostras de beterraba, para o que acciona uma colher mecânica e anexa fichas identificadoras, fazendo seguir as amostras colhidas para o laboratório, tira segunda amostra identificando-a devidamente; armazena ordenadamente os baldes das amostras quando o laboratório não esteja em funcionamento; transporta do interior do laboratório os baldes vazios à medida que necessita. Despeja no canal todas as segundas amostras que colhe e que tenham terminado o prazo de validade.

Ajudante de aqueiro – Coadjuva o aqueiro.

Servente de enchimento e embalagem – Procede ao enchimento ou empacotamento dos produtos fabricados e/ou sua pesagem, acondicionamento, fecho, embalagem e arrumação em caixas e/ou estrados ou a operações afins.

Pessoal de limpeza – Procede à limpeza e arrumação de gabinetes, escritórios ou outras dependências, lava determinadas peças de roupa e executa, quer remendando, quer costurando, reparações de roupas de protecção e panos de filtro.

Servente de pedreiro – Executa tarefas auxiliares sob a orientação de um pedreiro.

**JORNAL OFICIAL**

Servente de oficina – Executa serviços gerais numa oficina, para auxiliar os diversos profissionais nela integrados, descarregando, transportando ou colocando em posição de trabalho os materiais, peças ou objectos.

Disposição geral

Sem prejuízo das disposições legais sobre a segurança e higiene do trabalho, todo o trabalhador é responsável pela correcta utilização e boa conservação do equipamento do seu sector, bem como pela higiene e segurança do mesmo, de acordo com a sua categoria profissional. Todo o trabalhador é obrigado a executar, no período entre campanhas, as tarefas que forem necessárias, desde que sejam compatíveis com a sua preparação e nível profissional.

ANEXO III**Carreiras profissionais****Condições específicas****Trabalhadores de escritório****1 - Aprendizagem e estágio:**

Dos profissionais de escritório, consideram-se Aprendizizes os Estagiários:

1.1 Os Estagiários farão o seu estágio num período máximo de 3 anos, considerando o que abaixo se refere quanto ao acesso obrigatório.

2 - Acesso obrigatório:

2.1 Consideram-se categorias de acesso obrigatório as de Paquetes, Estagiários, Dactilógrafos, Segundos – Escriturários e Terceiros – Escriturários, nas condições enunciadas nos números seguintes.

2.2 Os Estagiários, logo que completem 3 anos de estágio, serão promovidos a Terceiros – Escriturários.

2.3 Os Segundos – Escriturários e Terceiros – Escriturários terão automaticamente acesso a Primeiros – Escriturários e Segundos – Escriturários, respectivamente, logo que completem 3 anos de serviço na categoria.

2.4 Os dactilógrafos, logo que completem 4 anos de permanência na profissão ou 24 anos de idade, ingressarão no quadro dos estagiários, sem prejuízo de continuarem ao seu serviço próprio, desde que possuam as habilitações literárias referidas nas condições de admissão.

2.5 Os segundos – escriturários e terceiros – escriturários terão automaticamente acesso a primeiros – escriturários e segundos – escriturários, respectivamente, logo que completem oito anos de serviço na categoria.

**JORNAL OFICIAL**

2.6 Os contínuos, porteiros, guardas e telefonistas, desde o momento que completem as correspondentes habilitações literárias legais mínimas, serão promovidos a estagiários, a menos que expressamente e por escrito declarem que desejam manter-se na categoria que possuíam.

3 - Densidade dos quadros:

3.1 O número de profissionais classificados como chefe de secção ou categoria superior não poderá ser inferior a 10% do número de profissionais de escritório.

3.2 Os restantes profissionais terão o regime de densidades fixadas nos quadros seguintes:

I

Escriturários

N.º de Escriturários	1.º	2.º	3.º
1	-	-	1
2	-	1	1
3	-	1	2
4	1	1	2
5	1	1	3
6	1	2	3
7	1	2	4
8	1	3	4
9	1	3	5
10	2	4	5

**JORNAL OFICIAL****II****Cobreadores e contínuos**

1	-	1
2	-	2
3	1	2
4	1	3
5	2	3
6	2	4
7	2	5
8	2	6
9	2	7
10	3	7

3.3 Em referência aos quadros referidos no número anterior, havendo mais de dez profissionais observar-se-ão, quanto aos que excederem este número as proporções mínimas fixadas nos mesmos.

3.4 As densidades no quadro destes profissionais implicarão as respectivas classificações.

3.5 O número total de Estagiários não pode ser superior ao dos Terceiros – Escriturários.

4 - Horário e duração de trabalho:

4.1 O trabalho não poderá, excepto no caso dos números seguinte, começar antes das oito horas nem terminar depois das dezanove horas.

4.2 Os trabalhadores em regime livre, que só poderão ter a categoria de director de serviços, terão de figurar no quadro do pessoal e poderão trabalhar fora dos limites dos horários definidos no número anterior, mediante autorização a ser concedida, com a devida fundamentação, pela competente autoridade oficial em assuntos do trabalho.

4.3 Em caso de absoluta e comprovada necessidade, que justifique contrariar-se o sistema actualmente praticado, os contínuos poderão ter horário de duração superior em meia hora diária ao previsto no regime da duração do trabalho.

4.4 Os períodos normais de trabalho serão de trinta e sete horas e meia semanais.

4.5 Caso se verifique acordo entre a SINAGA e os trabalhadores interessados poderá vir a ser praticado, sectorialmente, horário do tipo flexível, sem prejuízo do que já vem a ser concedido quanto ao encerramento ao Sábado.

**JORNAL OFICIAL****II****Trabalhadores açucareiros e alcooleiros****Admissão**

Só poderá ser admitido como trabalhador efectivo da Empresa o candidato que satisfaça as seguintes condições:

- a) Idade constante da Lei em vigor;
- b) Possuir as habilitações literárias mínimas determinadas por Lei;
- c) Ser submetido a testes psicotécnicos ou outros consoante o posto de trabalho a ocupar;
- d) Ser aprovado em exames médicos a cargo da Empresa;
- e) A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental, findo o qual a admissão se torna definitiva com a categoria e o vencimento respectivo constante dos anexos IV e V deste AEV.

Promoções automáticas

1 - Após a permanência, de oito meses para o açúcar e dez meses para o álcool, na categoria de Estagiário, o trabalhador ascenderá à categoria para que esteve praticando, com o vencimento fixo conforme consta do anexo V.

- a) Na laboração de ramas conta para um total de oito meses o referido no número anterior.

2 - Para efeito do estágio, nos termos anteriormente definidos, qualquer fracção de tempo, em períodos de laboração não inferior a quinze dias, contará como um mês de laboração.

Regime Específico para a carreira de técnico de manutenção de instrumentos de precisão:

Sem prejuízo de promoções facultativas concedidas, a qualquer tempo, de forma unilateral, pela SINAGA, o regime de acesso obrigatório dos Técnicos do M.I. Precisão é o seguinte:

- a) Os Técnicos de M.I. Precisão de 2.^a Classe ascendem, automaticamente, à categoria de Técnico de M.I. Precisão de 1.^a Classe após o decurso de dezoito meses naquela categoria.
- b) Os Técnicos de M.I. Precisão de 1.^a Classe ascendem, automaticamente, à categoria de Técnico de M.I. Precisão Principal após o decurso de três anos naquela categoria.

**JORNAL OFICIAL**

III**Trabalhadores fogueiros**

1 - As categorias profissionais abrangidas por estes AEV serão estabelecidas em obediência ao disposto no Regulamento da profissão de fogueiros para a condução de geradores de vapor, aprovado pelo Decreto-Lei 46989 de 30 de Abril de 1966.

2 - É vedado à Entidade Patronal atribuir categorias inferiores às estabelecidas neste AEV.

3 - Não é permitido à Empresa admitir ou manter ao seu serviço indivíduos que não estejam nas condições estabelecidas no Regulamento de Fogueiro para condução de geradores a vapor.

4 - Só podem ser admitidos na profissão como ajudante de fogueiro, indivíduos com mais de 18 anos e que possuam as condições físicas necessárias para o exercício da mesma.

Quadro de densidade

1 - Como a Empresa tem dois fogueiros de 1.^a classe por turno, existirá, pelo menos, um fogueiro classificado como fogueiro chefe de turno.

2 - Como a Empresa tem mais de quatro fogueiros de 1.^a Classe existirá um encarregado-fogueiro.

IV**Trabalhadores metalúrgicos****Aprendizagem:**

1 - São admitidos como aprendizes os jovens com a idade constantes da Lei que ingressem em profissão onde existem três escalões de oficiais.

2 - Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores que sejam admitidos com o curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas do ensino técnico, oficial ou particular equiparado, ou o estágio, devidamente certificado, de um centro de formação profissional acelerado.

3 - Quando, durante o período de aprendizagem, na Empresa, qualquer aprendiz que conclua um dos cursos referidos no número anterior, será obrigatoriamente promovido a praticante.

4 - Não haverá mais de 50% de aprendizes em relação ao número total de trabalhadores de cada profissão que admite aprendizagem.

Duração da aprendizagem

**JORNAL OFICIAL**

O aprendiz que perfaça dezoito anos de idade será promovido ao escalão imediato superior, desde que permaneça um mínimo de oito meses como aprendiz e que tenha revelado, condições para a promoção.

Antiguidade dos aprendizes

1 - O tempo de aprendizagem dentro da mesma profissão ou profissões afins, independentemente da Empresa onde tenha sido prestado, conta-se sempre para o efeito de antiguidade como aprendiz, desde que seja certificado nos termos do número seguinte.

2 - Quando cessar um contrato com um aprendiz, ser-lhe-á passado, a seu pedido, um certificado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem que já posse, com indicação da profissão em que se verificou.

Promoção dos aprendizes

Ascendem a praticantes os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem.

Tirocínio

1 - A idade mínima de admissão de praticantes é a constante da Lei.

2 - São admitidos directamente como praticantes os menores que possuam curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas do ensino técnico, oficial ou particular equiparado, ou o estágio, devidamente certificado, de um centro de formação profissional acelerado.

3 - A Empresa designará um ou mais responsáveis pela preparação e aperfeiçoamento profissional dos praticantes, de acordo com as conclusões estipuladas na cláusula aprendizagem.

Duração do tirocínio:

1 - O período máximo de tirocínio dos praticantes será de três anos.

2 - O período de tirocínio da mesma profissão ou profissões afins, independentemente da Empresa em que tenha sido prestado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade como praticante, desde que seja certificado nos termos do número seguinte.

3 - Quando cessar um contrato com um praticante, ser-lhe-á passado, a seu pedido, um certificado de aproveitamento referente ao tempo de tirocínio que já possui, com indicação da profissão ou profissões em que se verificou.

4 - Os praticantes que tenham completado o seu período de tirocínio ascendem ao escalão imediato.

Quadro de densidade:

**JORNAL OFICIAL**

1 - Na organização dos quadros de pessoal, a empresa deverá observar, relativamente aos trabalhadores metalúrgicos e metalomecânicos da mesma profissão e por cada unidade de produção, as proporções mínimas constantes do quadro seguinte:

Nº Trabalhadores	1.º	2.º	3.º	Praticante
1	1	-	-	-
2	1	-	1	-
3	1	1	-	1
4	1	1	1	1
5	1	2	2	1
6	1	2	2	1
7	2	2	2	1
8	2	2	2	2
9	2	3	2	2
10	3	3	2	2

2-

3 - Quando o número de trabalhadores for superior a dez a respectiva proporção determina-se multiplicando as dezenas desse número pelos elementos da proporção estabelecidos para dez e adicionando a cada um dos resultados o correspondente elemento estabelecido para o número das unidades.

4 - O pessoal de chefia não será considerado para efeito das proporções estabelecidas no número anterior.

5 - As proporções fixadas nesta cláusula podem ser alteradas desde que tal alteração resulte a promoção dos profissionais.

V**Trabalhadores de construção civil****Admissão**

1 - Nas categorias a seguir indicadas só poderão ser admitidos trabalhadores de idade não superior a:

1.1 Dezoito anos, para todas as categorias profissionais do sector da construção civil em que não haja aprendizagem, salvo para categorias de auxiliar menor;

**JORNAL OFICIAL**

1.2 Dezasseis anos, para todas as outras categorias.

2 - As idades mínimas referidas no número anterior não serão exigíveis aos trabalhadores que, à data da entrada em vigor do presente AEV, desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam a qualquer das categorias nele previstas.

Aprendizagem

1 - Aos aprendizes admitidos com mais de dezoito anos de idade será reduzida a aprendizagem para um ano.

2 - Contar-se-á o tempo de aprendizagem em Empresa diferente daquela em que se acha o aprendiz, devendo igualmente ser tidos em conta para o efeito, os períodos de frequência dos cursos análogos de escolas técnicas ou dos centros de aprendizagem da respectiva profissão, oficialmente reconhecidos.

Serventes

1 - Após três anos de permanência na categoria, poderá o servente requerer à entidade patronal exame de ingresso em profissão por ele indicada, desde que a Empresa necessite e concorde.

2 - Caso o exame não seja fixado nos 30 dias subsequentes à apresentação do requerimento referido no número anterior, poderá o trabalhador recorrer para uma comissão tripartida constituída por um representante da Entidade Patronal, um representante do Sindicato e um representante da Secretaria Regional com competência na área laboral, que promoverá o respectivo exame.

3 - Caso não se verifique aprovação no exame e tendo decorrido um ano, o trabalhador poderá requerer à comissão tripartida novo exame.

Profissão da construção civil com a aprendizagem

Haverá aprendizagem nas categorias seguintes:

1 - Carpinteiro

2 - Pedreiro

3 - Pintor.

Praticantes

1 - Nas categorias profissionais onde não haja aprendizagem os trabalhadores ingressarão com a categoria de praticante.

2 - Os praticantes não poderão permanecer mais do que um ano nessa categoria, findo o qual serão obrigatoriamente promovidos à categoria superior.

Densidades

**JORNAL OFICIAL**

1 - Em qualquer categoria profissional o número de praticantes e aprendizes considerados globalmente não será superior ao dos operários especializados.

2 - Quadro das densidades:

Categorias profissionais

N.º Trab.	1.º Ofic.	2.º Ofic.	Apre.	Aux.	Servente
1	1	-	-	-	-
2	1	-	-	-	1
3	1	1	-	-	1
4	1	1	-	1	1
5	2	1	-	-	2
6	2	1	-	1	2
7	2	1	1	-	3
8	2	1	1	1	3
9	2	2	1	-	4
10	2	2	1	1	4

VI**Trabalhadores dos transportes****Condições específicas**

1 - Só poderão ser admitidos os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

- 1.1 Terem idade não inferior a dezoito anos;
- 1.2 Possuírem carta de condução profissional.

Livrete de trabalho

1 - Os trabalhadores deverão possuir um livrete de trabalho:

- 1.1 Para registo de todo o trabalho efectuado, no caso de utilizar o horário livre;
- 1.2 Para registo do trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou folga complementar ou feriados, se estiver sujeito a horário fixo.

2 - Os livretes são pessoais e intransmissíveis e apenas podem ser adquiridos no Sindicato.

**JORNAL OFICIAL**

3 - O trabalho efectuado será registado a par e passo, havendo uma tolerância de quinze minutos.

4 - Os encargos com a aquisição, bem como requisição dos livretes, são suportados pela SINAGA.

VII**Trabalhadores electricistas****Princípio geral**

1 - Nas categorias profissionais inferiores a Oficiais, observar-se-ão as seguintes normas de acesso:

a) Os aprendizes serão promovidos a ajudantes:

- Após dois períodos de um ano de aprendizagem, se forem admitidos com menos de dezoito anos.

- Em qualquer caso, o período de aprendizagem nunca poderá ultrapassar oito meses, depois de o trabalhador ter completado 18 anos de idade.

b) Os Ajudantes, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a pré-oficiais.

c) Os Pré-Oficiais, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a oficiais.

- Os Trabalhadores electricistas diplomados pelas Escolas Portuguesas nos cursos Industriais de electricidade ou de Montador de Electricista da Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, 2.º grau de Torpedeiros, Electricistas da Marinha de Guerra Portuguesa e Curso Mecânico Electricistas ou Rádio Montador da Escola Militar de Electro-mecânica terão, no mínimo, a categoria de Pré-Oficial 2.º período.

Os trabalhadores Electricistas Diplomados com o curso do Ministério do Trabalho, através do Fundo do Desenvolvimento de Mão-de-Obra terão, no mínimo, a categoria de Pré-Oficial do 1.º período.

Quadro de densidade

Para os trabalhadores electricistas será obrigatoriamente observado o seguinte Quadro de Densidade:

a) O número de aprendizes não pode ser superior a 100% do número de Oficiais e Pré-Oficiais;

b) O número de Pré-Oficiais e Ajudantes, no seu conjunto, não pode exceder em 100% o número de Oficiais;

**JORNAL OFICIAL**

c) Nos estabelecimentos em que haja um só profissional terá que ser qualificado no mínimo como Oficial;

d) Nos estabelecimentos com três ou mais oficiais electricistas tem de haver pelo menos um classificado como oficial principal.

Deontologia profissional dos trabalhadores electricistas

1 - O trabalhador electricista terá sempre direito a recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional, nomeadamente normas de segurança, de instalações eléctricas.

2 - Sempre que, no exercício da profissão, o trabalhador electricista no desempenho das suas funções corra riscos de electrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado.

VIII**Profissionais técnicos agrícolas****Habilitações**

Curso complementar de agricultura ou equiparado que corresponde à designação do agente técnico agrícola.

Condições especiais de admissão

Idade mínima de dezoito anos.

ANEXO IV**Enquadramento das profissões e categorias abrangidas pelo presente AEV**

01 – Director de Produção

Director dos Serviços Agrícolas

Director dos Serviços Administrativos

02 – Chefe de Laboratório

Chefe de Serviços

03 – Chefe de Divisão

Chefe de Serviços de Pessoal

Chefe Serviços Manutenção de Fábrica do Açúcar

Encarregado Electricista

Encarregado de Laboratório

04 – Agente Técnico Agrícola Apoio Produção Agrícola



JORNAL OFICIAL

Agente Técnico Agrícola Experimentação Agrícola
Chefe de Secção Administrativa
Técnico de Instrumentos de Precisão Principal
05 – Chefe Serviços Manutenção da Fábrica do Açúcar
Chefe Oficina metalo-mecânica Fábrica do Açúcar
Técnico de Instrumentos de Precisão de 1.^a
Encarregado Geral da Depuração de Sucos
Encarregado Geral da Cristalização
Encarregado Laboratório
06 – Técnico de Laboratório de Controlo
Encarregado Serviço de Apoio à Fábrica do Açúcar
Analista de 1.^a
Encarregado da Depuração de Sucos
Encarregado da Cristalização
Chefe de Turno de Piquete (Oficina)
Encarregado dos Carpinteiros
Encarregado dos Pedreiros
Encarregado Limpeza
Técnico de Instrumentos de Precisão de 2.^a
Encarregado dos Fogueiros
Caixa de Serviços Financeiros
1.º Escriurário
Secretária/o
Operador de Computador de 1.^a
Agente de Extensão Agrícola
Encarregado de Higiene e Limpeza
07 – Encarregado do Fabrico da Fábrica do Álcool
Chefe de Turno da Fábrica do Álcool



Serralheiro 1.º Oficial
Torneiro 1.º Oficial
Electricista Oficial Principal
Motorista Chefe
Fogueiro Chefe de Turno
Balanceiro da báscula da entrada
Encarregado das Centrífugas
Analista de 2.ª
Técnico de Instrumentos de Precisão de 3.ª
2.º Escriturário
Operador de Computador de 2.ª
08 – Chefe de Turno da Centrifugação
Cozedor de Açúcar
Ajudante do Enc. da Depuração de Sucos
Chefe de Armazém do Açúcar
Operador do Laboratório da Beterraba
Alcooleiro – destilador
Operador de turbo alternador
Operador Forno de Cal
Oficial Electricista
Soldador 1.º Oficial
Pedreiro 1.º Oficial
Canalizador 1.º Oficial
Serralheiro 2.º Oficial
Torneiro 2.º Oficial
Fogueiro A
Motorista
3.º Escriturário



Estagiário/a de Computador
09 – Fogueiro B
Fundidor 1.º Oficial
Carpinteiro 1.º Oficial
Pintor 1.º Oficial
Operador de Difusor
Ajudante do Chefe de Armazém de Açúcar
Alcooleiro – Enchedor
Alcooleiro – Preparador
Alcooleiro – Centrifugador
Capataz Agrícola
Preparador de Mosto
Apontador
10 – Centrifugador
Operador da Descarga Automática
Operador de Polarímetro (Lab. Beterraba)
Operador da Evaporação
Operador de Carbonatação
Ajudante de Balanceiro
Preparador do Laboratório de Controle
Operador das Máquinas de Empacotamento
Operador de Malaxadores
Fiel de Armazém de 1.ª
Operador do Corta – Raízes
Operador Polivalente de 1.ª
Tractorista Agrícola
Pedreiro 2.º Oficial
Soldador 2.º Oficial



Canalizador 2.º Oficial
Carpinteiro 2.º Oficial
Torneiro 2.º Oficial
Serralheiro 3.º Oficial
Malhante
Ajudante de Fogueiro (c/+ de 3 anos)
Contínuo/Cobrador
11 – Operador do Lavador de Beterraba
Operador de Filtros do Suco Concentrado
Operador Polivalente de 2.ª
Servente de Depósito de Açúcar
Vigilante de Apoio ao Fabrico
Empregado dos Serviços Externos
Trab. Agrícolas Qualificados
Pesador de Açúcar
Soldador 3.º Oficial
Ajudante de Fogueiro (3º ano)
Contínuo
12 – Auxiliar de Armazém
Engraxador – Lubrificador
Ensacador, Transportador de Sacos
Contador de Sacos
Aqueiro
Pré – Oficial Electricista
Operador de Apoio ao Fabrico
Refundidor de Ramas
Ajudantes
Caiador

**JORNAL OFICIAL**

Ferramenteiro

Ajudante de Fogueiro (1 a 3 anos)

13 – Amostrador do Laboratório de Controle

Colhedor de Amostras de Beterraba

Ajudante de Agueiro

Servente de Enchimento e Embalagens

Pessoal de Limpeza

Ajudante de Fogueiro (1.º ano)

Serventes

ANEXO V**Tabela Salarial**

Níveis	Remunerações
02	1.902,00 €
02	1.284,04 €
03	922,48 €
04	759,77 €
05	730,70 €
06	701,52 €
07	670,26 €
08	628,31 €
09	588,64 €
10	528,63 €
11	488,34 €
12	463,00 €
13	456,25 €

A Tabela salarial produzirá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008.

O aumento da tabela em vigor foi de 2%.

**JORNAL OFICIAL**

O Clausulado Económico produzirá efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008, nomeadamente: as Diuturnidades com o valor de 12,10 € , o subsídio de turnos, sendo de 2 turnos o valor de 9,30 € e o de 3 turnos o valor de 18,80 € ; subsídio de alimentação com o valor de 5,20 €.

Esta tabela fica a fazer parte integrante para fins de depósito e publicação.

O presente AE abrange 70 trabalhadores e 1 Entidade Empregadora.

Ponta Delgada, 3 de Dezembro de 2008.

Pela SINAGA – Sociedade de indústrias Agrícolas Açoreanas, S.A, *Eng.º João Luís Pinho Tavares Nogueira*. Pelo Sindicato dos Profissionais das Indústrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria, *Gualberto do Couto Rodrigues, Isaura Maria Benvides Rego e Fernando Bernardo*. Pelo SIESI – Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas, *Dinarte Viveiros Borges*. Pelo SABES – Sindicato dos Trabalhadores de Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços dos Açores, *Jorge Francisco Leite Botelho Franco*. Pelo SETAA – Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, *João Luís Pacheco Raposo Pimentel*. Pelo SINTABA – Sindicato dos Trabalhadores Agro-Alimentares e Hotelaria da Região Autónoma dos Açores, *Victor Manuel Raposo Vicente*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 47/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui à:

Alternativa – Associação Contra as Dependências – Ponta Delgada

Em portaria de 29 de Dezembro de 2008:

1.150,00€ (mil cento e cinquenta euros), para apoio médico e psiquiátrico, nos termos do Despacho Normativo n.º 22/2008, de 4 de Março, e conforme Acordo de Cooperação celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção C, Código 04.07.01.

29 de Dezembro de 2008. - A Chefe de Secção, *Etelvina Toste Coelho*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 48/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui à:

Alternativa – Associação Contra as Dependências – Ponta Delgada

**JORNAL OFICIAL**

Em portaria de 29 de Dezembro de 2008:

14.741,34€ (catorze mil setecentos e quarenta e um euros e trinta e quatro cêntimos), para apoiar na aquisição de testes para detecção de buprenorfina, opiáceos e cocaína, nos termos do Despacho Normativo n.º 22/2008, de 4 de Março, e conforme Acordo de Cooperação celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção C, Código 04.07.01.

29 de Dezembro de 2008. - A Chefe de Secção, *Etelvina Toste Coelho*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 49/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui à:

Associação Regional de Reabilitação e Integração Sócio-Cultural dos Açores – ARRISCA

Em portaria de 29 de Dezembro de 2008:

5.302,78 € (cinco mil trezentos e dois euros e setenta e dois cêntimos), para apoio logístico, para o projecto de tratamento e reabilitação de toxicodependentes, de acordo com o Despacho Normativo n.º 22/2008, de 4 de Março, e Acordo de Cooperação celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção C, Código 04.07.01.

29 de Dezembro de 2008. - A Chefe de Secção, *Etelvina Toste Coelho*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 50/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui ao:

Centro de Saúde de Ponta Delgada

Em portaria de 30 de Dezembro de 2008:

553,80 € (quinhentos e cinquenta e três euros e oitenta cêntimos), destinados a apoiar a realização do Congresso “Prevenção e Tratamento de Feridas – Formar para Melhor Cuidar”, de acordo com o Despacho Normativo n.º 32/2008, de 21 de Abril e o previsto no n.º 2 da Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação, celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção A, Código 04.03.05.

**JORNAL OFICIAL**

30 de Dezembro de 2008. - O Chefe de Divisão, *Paulo Aleixo Jardim Ávila*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 51/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui à:

Universidade dos Açores

Em portaria de 30 de Dezembro de 2008:

1.000,00 € (mil euros), destinados a apoiar a realização do Congresso Internacional “Envelhecimento no Século XXI”, de acordo com o Despacho Normativo n.º 32/2008, de 21 de Abril e o previsto no n.º 2 da Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação, celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção A, Código 04.03.05.

30 de Dezembro de 2008. - O Chefe de Divisão, *Paulo Aleixo Jardim Ávila*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 52/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui à:

Universidade dos Açores – Escola Superior de Enfermagem de Angra do Heroísmo

Em portaria de 30 de Dezembro de 2008

42.000,00 € (quarenta e dois mil euros), destinados a apoiar o “Curso de Pós-Graduação em Gestão das Unidades de Saúde”, de acordo com o Despacho Normativo n.º 32/2008, de 21 de Abril e o previsto no n.º 2 da Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação, celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção A, Código 04.03.05.

30 de Dezembro de 2008. - O Chefe de Divisão, *Paulo Aleixo Jardim Ávila*.

**JORNAL OFICIAL****S.R. DA SAÚDE****Extracto de Portaria n.º 53/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui à:

Universidade dos Açores – Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada

Em portaria de 30 de Dezembro de 2008:

1.000,00 € (mil euros), destinados a apoiar a Conferência “Cuidados Continuados – Realidade ou Utopia”, de acordo com o Despacho Normativo n.º 32/2008, de 21 de Abril e o previsto no n.º 2 da Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação, celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção A, Código 04.03.05.

30 de Dezembro de 2008. - O Chefe de Divisão, *Paulo Aleixo Jardim Ávila*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 54/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui ao:

Centro de Saúde da Horta

Em portaria de 30 de Dezembro de 2008:

1.700,00 € (mil e setecentos euros), destinados a apoiar a realização do “V Seminário de Saúde Infantil”, de acordo com o Despacho Normativo n.º 32/2008, de 21 de Abril e o previsto no n.º 2 da Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação, celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção A, Código 04.03.05.

30 de Dezembro de 2008. - O Chefe de Divisão, *Paulo Aleixo Jardim Ávila*.

S.R. DA SAÚDE**Extracto de Portaria n.º 55/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

O Secretário Regional da Saúde atribui ao:

Centro de Saúde da Horta

Em portaria de 30 de Dezembro de 2008:

**JORNAL OFICIAL**

1.872,00 € (mil oitocentos e setenta e dois euros), destinados a apoiar a realização do Curso “Plano Individualizado de Apoio à Família”, de acordo com o Despacho Normativo n.º 32/2008, de 21 de Abril e o previsto no n.º 2 da Cláusula Quarta do Acordo de Cooperação, celebrado entre ambas as partes, a ser processado pelo Capítulo 40, Divisão 16, Sub-Divisão 04, Acção A, Código 04.03.05.

30 de Dezembro de 2008. - O Chefe de Divisão, *Paulo Aleixo Jardim Ávila*.

S.R. DA SAÚDE**Despacho n.º 83/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/99/A, de 21 de Dezembro, nomeio adjunto do meu gabinete, em regime de comissão de serviço, o licenciado Luís Miguel Leandres Cabral, a partir da data do presente despacho.

8 de Janeiro de 2009. - O Secretário Regional da Saúde, *Miguel Fernandes Melo de Sousa Correia*.

CENTRO DE SAÚDE DA RIBEIRA GRANDE**Deliberação n.º 6/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por deliberação do conselho de administração do Centro de Saúde da Ribeira Grande, de 30 de Outubro de 2008, foi cessado o horário acrescido aos seguintes enfermeiros, com efeitos a 31 de Dezembro de 2008.

Ana Paula Furtado Ledo Melo

Ana Paula Ponte

Anabela Santos Silva Correia

David Rodrigues Mendonça

Dulce Manuela Medeiros Câmara

Gabriela de Fátima Faria Medeiros

Goretti Paula Medeiros Basídio

Isabel Maria Amaral Teixeira Medeiros Mota

Maria Auxiliadora Tavares Galvão Teixeira

**JORNAL OFICIAL**

Maria Luísa Marques Botelho Rocha

Sónia Maria Gomes Nascimento

Susana de Fátima Pereira Mota Viveiros

Susana Patrícia Cabral de Melo

Cristina Conceição Lima Medeiros Correia

Maria José Melo Lopes Garcia

Maria da Conceição Sousa Pimentel Victória, com efeitos a 31 de Outubro de 2008.

9 de Janeiro de 2009. - O Vogal Administrativo do Conselho de Administração, *Fernando Medeiros da Silva Soares*.

HOSPITAL DIVINO ESPÍRITO SANTO DE PONTA DELGADA, E.P.E.**Extracto de Despacho n.º 59/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Por despacho do Secretário Regional da Saúde, de 15 de Dezembro de 2008, foi autorizada a cessação da comissão de serviço da Directora de Serviços Jurídicos e de Pessoal do Hospital Divino Espírito Santo de Ponta Delgada E.P.E., Dr.^a Maria Filomena Vale da Paixão e Silva, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009.

8 de Janeiro 2009. - O Vogal do Conselho de Administração, *Arlindo Gomes Martins Mano*.

S.R. DA AGRICULTURA E FLORESTAS**Portaria n.º 62/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Ao abrigo da Portaria n.º 57/2003, de 17 de Julho, nos termos da qual foi criado um incentivo financeiro destinado à aquisição de reprodutores bovinos machos de raças produtoras de carne, manda o Governo Regional dos Açores, através do Secretário Regional da Agricultura e Florestas, o seguinte:

1 - Conceder os apoios financeiros constantes da lista anexa à presente Portaria, e que dela faz parte integrante, destinados à aquisição de reprodutores machos de raças produtoras de carne;

2 - Esta despesa será suportada por verbas inscritas no Programa 7 – Fomento Agrícola, Projecto 7.4 – Reduzir os custos de exploração Agrícola, Acção 7.4.1 – Apoio ao Investimento, C.E. 08.08.02 – Transferências de Capital – Famílias – Outras.

**JORNAL OFICIAL**

6 de Janeiro de 2009. - O Secretário Regional da Agricultura e Florestas, *Noé Venceslau Pereira Rodrigues*.

Anexo

Apoios financeiros destinados à aquisição de reprodutores machos ao abrigo da Portaria n.º 57/2003, de 17 de Julho

Nome	Morada	Concelho	Valor do Apoio
António José Borges Toste	Caminho Facho, 184 H	9760-457 Praia da Vitória	625,00
Fernando Manuel Costa da Silva	Travessa Nova, 6	9950-541 São Mateus Mad	1.175,00
Gabriel Vieira dos Santos	Rua Fontes Pereira de Melo, 116	9880-235 São Mateus Scg	600,00
João Armelim Azevedo Sousa	Boeiro	9875-011 Santo Antão	625,00
João José Inácio Duarte	Belo Jardim	9760-556 Praia da Vitória	625,00
João Manuel Vasconcelos Mendonça	Santo Amaro, 8	9880-392 Stª Cruz da Graciosa	1.250,00
José Manuel Mendes Toste	Caminho do Meio, 1	9760-114 Cabo da Praia	625,00
José Pereira da Silva	Rua Direita, 147	9950-236 Criação Velha	1.175,00
Júlio Alberto Martins Serpa	Valverde	9950-365 Madalena	1.175,00
Maria de Fátima Garcia Pereira Melo	Cabeço Chão	9950-052 Bandeiras	1.222,00
Rui Manuel Brum da Areia	Curral da Pedra, 2	9930-206 Piedade	1.222,00

CÂMARA MUNICIPAL DE NORDESTE**Aviso n.º 5/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Nos termos do n.º 3 e seguintes do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 316/2007 de 19 de Setembro, adaptado à Região Autónoma dos Açores, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A e na sequência da deliberação da Câmara Municipal em Reunião Ordinária de 22 de Dezembro de 2008, que deliberou submeter à discussão pública a proposta do Plano de Pormenor de uma área na Vila de Nordeste, torna-se público o seguinte:

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

GABINETE DE EDIÇÃO DO JORNAL OFICIAL

Endereço electrónico: <http://jo.azores.gov.pt>Correio electrónico: gejo@azores.gov.pt

**JORNAL OFICIAL**

O período de discussão pública da proposta do Plano de Pormenor de uma Área na Vila de Nordeste, inicia-se no 6.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e decorrerá nos 22 dias úteis subsequentes.

A sessão pública de apresentação da Proposta do Plano e dos respectivos pareceres terá lugar no 5.º dia útil ao do início do período de discussão pública.

A proposta do Plano de Pormenor de uma área na Vila de Nordeste e o parecer final, e seus anexos, emitido pela Comissão de Acompanhamento estão disponíveis para consulta, na sede do Município, Serviço de Expediente, nos dias úteis das 08:30h às 12:30h e das 13:30h às 16:30h.

Os interessados poderão apresentar reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, por escrito, devidamente fundamentados e endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Nordeste, Praça da República, 9630-141 Nordeste, dentro do prazo referido.

7 de Janeiro de 2009. - O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Barbosa Carreiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NORDESTE**Aviso n.º 6/2009 de 19 de Janeiro de 2009**

Nos termos do n.º 3 e seguintes do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 316/2007 de 19 de Setembro, adaptado à Região Autónoma dos Açores, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A e na sequência da deliberação da Câmara Municipal em Reunião Ordinária de 22 de Dezembro de 2008, que deliberou submeter à discussão pública a proposta do Plano de Pormenor da Salga, torna-se público o seguinte:

O período de discussão pública da proposta do Plano de Pormenor da Salga, inicia-se no 6.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e decorrerá nos 22 dias úteis subsequentes;

A sessão pública de apresentação da Proposta do Plano e dos respectivos pareceres terá lugar no 5.º dia útil ao do início do período de discussão pública.

A proposta do Plano de Pormenor da Salga e o parecer final e seus anexos, emitido pela Comissão de Acompanhamento estão disponíveis para consulta, na sede do Município, Serviço de Expediente, nos dias úteis das 08:30h às 12:30h e das 13:30h às 16:30h e na sede da Junta de Freguesia da Salga às Terças-feiras e Sextas-feiras das 19:00h às 21:00h.

**JORNAL OFICIAL**

Os interessados poderão apresentar reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, por escrito, devidamente fundamentados e endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Nordeste, Praça da República, 9630-141 Nordeste, dentro do prazo referido.

7 de Janeiro de 2009. - O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Barbosa Carreiro*.