JORNAL OFICIAL

II SÉRIE – NÚMERO 170

SEGUNDA-FEIRA, 8 DE SETEMBRO DE 2008

ÍNDICE:

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Despachos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direcção Regional da Ciência e Tecnologia

Direcção Regional do Desporto

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

Direcção Regional do Trabalho e Qualificação Profissional

SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS

Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DO MAR

Direcção Regional do Ambiente

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso

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

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

Despacho n.º 820/2008 de 8 de Setembro de 2008

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 26.º, da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto, diploma que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, confirmo a autorização para a realização de trabalho extraordinário para além do limite normal diário, em dias de descanso semanal e de descanso complementar, e em dia feriado, pela funcionária do quadro regional de ilha da Terceira, Ana Catarina Abrantes Garcia, Técnica Superiora afecta à Direcção Regional da Cultura, tendo em vista o acompanhamento dos trabalhos de campo e fiscalização de trabalhos arqueológicos e coordenação científica no âmbito dos trabalhos da Carta Arqueológica dos Açores e dos projectos de intervenção na baía de Angra do Heroísmo – Projecto PIAS.

2. O trabalho extraordinário referido no número anterior reporta-se ao período compreendido entre os dias 8 de Agosto de 2008 a 31 de Agosto de 2008.

12 de Agosto de 2008. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

Despacho n.º 821/2008 de 8 de Setembro de 2008

Nos termos do disposto, nomeadamente, no n.º 1 do artigo 3.º, na alínea *d*) do artigo 4.º, na parte final do n.º 1 do artigo 6.º, nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 7.º, todos do Decreto-Lei n.º 497/99, de 11 de Novembro, e ainda, de acordo com o disposto nos artigos 1.º a 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2000/A, de 9 de Agosto, determino, mediante parecer prévio favorável do Vice-Presidente do Governo Regional, e com efeitos a partir de 1 de Setembro do corrente ano, a reclassificação profissional da assistente administrativo especialista do quadro regional da Ilha de S. Miguel, afecta à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional, Maria João de Araújo Botelho Moniz, num lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, do referido quadro de pessoal, com a remuneração respeitante ao índice 400, escalão 1, permanecendo afecta à unidade orgânica acima referida.

19 de Agosto de 2008. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

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

II SÉRIE - NÚMERO 170

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

JORNAL OFICIAL

08/09/2008

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

Despacho n.º 822/2008 de 8 de Setembro de 2008

Considerando que nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, pode ser concedida aos funcionários e agentes do Estado e demais pessoas colectivas de direito público a equiparação a bolseiro no País, quando se proponham realizar programas de trabalho e estudo ou frequentar cursos ou estágios de reconhecido interesse público;

Considerando o requerimento apresentado por Rita Guerra Santos Tavares de Melo, técnica superior de 2.ª classe do Quadro Regional da Ilha de S. Miguel, afecta à Secretaria-Geral da Presidência, pelo qual solicitou a equiparação a bolseiro no País para preparação de mestrado na área do Direito Público, na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Considerando que o Curso em questão tem a duração de um ano e que, para a sua conclusão, se revela essencial a frequência da maioria das aulas ministradas nessa Faculdade, bem como a deslocação frequente a bibliotecas de Universidades de Direito para preparação da dissertação final a apresentar, o que só pode acontecer no continente Português;

Considerando que a dispensa solicitada, na modalidade de dispensa parcial do exercício de funções em duas semanas consecutivas em cada mês, entre 6 de Outubro de 2008 e 31 de Julho de 2009, não representa prejuízo para o respectivo serviço e que a valorização da Técnica Superior reverte, também, a favor do serviço ao qual está afecta, uma vez que uma melhor preparação académica se reflecte no trabalho prestado;

Considerando o parecer positivo à atribuição da equiparação a bolseiro, proferido pelo Secretário-Geral da Presidência, dirigente máximo do serviço em causa;

Assim, no uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 38-A/2004/A, de 11 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2006/A, de 5 de Junho, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, determino o seguinte:

1. Autorizo a concessão de equiparação a bolseiro no País a Rita Guerra Santos Tavares de Melo, técnica superior de 2.ª classe do Quadro Regional da Ilha de S. Miguel, afecta à Secretaria-Geral da Presidência, entre 6 de Outubro de 2008 e 31 de Julho de 2009.

2. A concessão da equiparação é feita sob a modalidade de dispensa parcial do exercício de funções em duas semanas consecutivas em cada mês, durante o período de tempo indicado no ponto anterior.

20 de Agosto de 2008. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

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

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES

Despacho n.º 823/2008 de 8 de Setembro de 2008

Considerando que por meu despacho de 21 de Abril de 2008 foi autorizada a realização de trabalhos a mais, a menos e não previstos no montante global de € 4.440,65 (quatro mil, quatrocentos e quarenta euros e sessenta e cinco cêntimos), acrescidos de IVA, no âmbito da empreitada de Ampliação e Adaptação da Casa Pimentel Mesquita a Biblioteca Pública de Santa Cruz das Flores;

Considerando que, na sequência dos trabalhos desenvolvidos nessa empreitada, se verificaram incorrecções na informação técnica na origem do pedido de autorização de trabalhos a mais, a menos e não previstos e que estes não foram efectuados por serem desnecessários ao bom desenvolvimento da empreitada;

Considerando a solicitação apresentada pela Direcção Regional da Cultura, de revogação do meu despacho de 21 de Abril de 2008;

Assim, no uso das competências atribuídas pela alínea *e*) do n.º 6 do artigo 5.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 16.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 38-A/2004/A, de 11 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2006/A, de 5 de Junho, e de acordo com o disposto nos artigos 138.º, 140.º, 142.º, n.º 1, 143.º, n.º 1 e 145.º, n.º 3, todos do Código do Procedimento Administrativo, determino o seguinte:

1. Revogar o meu despacho de 21 de Abril de 2008 pelo qual foi autorizada a realização de trabalhos a mais, a menos e não previstos no montante global de € 4.440,65 (quatro mil, quatrocentos e quarenta euros e sessenta e cinco cêntimos), acrescidos de IVA, no âmbito da empreitada de Ampliação e Adaptação da Casa Pimentel Mesquita a Biblioteca Pública de Santa Cruz das Flores.

2. O presente despacho reporta os seus efeitos a 21 de Abril de 2008.

20 de Agosto de 2008. - O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

D.R. DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Declaração de Rectificação n.º 61/2008 de 8 de Setembro de 2008

Conforme comunicação do Director Regional da Ciência e Tecnologia, a Portaria publicada com o n.º 611/2008 no *Jornal Oficial*, II série, n.º 165, de 1 de Setembro de 2008, contém uma incorrecção que se rectifica.

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

Assim, onde se lê:

" O Director Regional da Ciência e Tecnologia, João Luís Roque Baptista Gaspar ", deverá ler-se:

" O Secretário Regional da Educação e Ciência, José Gabriel do Álamo de Meneses ".

27 de Agosto de 2008 . – O Director Regional da Ciência e Tecnologia, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

D.R. DO DESPORTO

Extracto de Despacho n.º 1208/2008 de 8 de Setembro de 2008

Por despacho do Secretário Regional da Educação e Ciência de 4 de Julho de 2008, foi atribuído a seguinte transferência:

€ 8.500,00 - Fundo Regional do Desporto – 9700 Angra do Heroísmo, concedido para despesas correntes, relativo ao duodécimo do mês de Agosto.

A referida comparticipação financeira será atribuída pela dotação inscrita no Capitulo 04 Divisão 01, Código 04.03.05 do Orçamento da Secretaria Regional da Educação e Ciência para o ano de 2008.

27 de Agosto de 2008 - O Director Regional do Desporto, *Rui Alberto Gouveia dos Santos*.

D.R. DO TRABALHO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Acordo de Empresa n.º 1/2008 de 8 de Setembro de 2008

AE entre a Fábrica de Tabaco Micaelense, S.A. e os Sindicatos Representativos dos seus trabalhadores - Alteração salarial e outras e texto consolidado.

O AE publicado no *Jornal Oficial*, IV Série, n.º 10, de Setembro de 2004, com alterações constantes do *Jornal Oficial*, IV Série, n.º 19, de 28 de Julho de 2005, *Jornal Oficial*, IV Série, n.º 26, de 6 de Outubro de 2006 e *Jornal Oficial*, II Série, n.º 63, de 14 de Setembro de 2007, é alterado da forma 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

Cláusula 29.ª

Diuturnidades

1 - Os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a uma diuturnidade no valor de 27,53 euros por cada cinco anos de serviço na empresa até ao limite máximo de nove diuturnidades.

2 - Mantém-se a actual redacção.

3 - Mantém-se a actual redacção.

4 - Mantém-se a actual redacção.

Cláusula 83.ª

Subsídio de alimentação

1 - Todos os trabalhadores abrangidos por este AE, activos e na efectividade do serviço da Empresa, será atribuído, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, um Subsídio de Alimentação de valor igual a 6,01 euros.

2 - Mantém-se a actual redacção.

3 - Mantém-se a actual redacção

ANEXO III

Tabela Salarial – 1 de Janeiro de 2008

NÍVEIS	Vencimento Base	PROGRESSÃO HORIZONTAL		
		A	B	C
	Euros			
I	453,73	€	€	€
II	495,81	513,82	531,83	549,84
III	550,39	574,78	599,17	623,55
IV	624,30	652,45	680,59	708,74
V	709,59	733,61	757,62	781,64
VI	782,37	816,15	849,92	883,70

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

VII	**884,72**	**913,99**	**943,26**	**972,53**
VIII	**973,42**	**1022,20**	**1070,99**	**1119,77**
IX	**1121,24**	**1169,66**	**1218,07**	**1266,48**
X	**1267,95**	**1336,25**	**1404,54**	**1472,84**
XI	**1474,91**	**€**	**€**	**€**

A cada grau da progressão horizontal, corresponde o valor de 33 % da diferença entre o nível imediatamente superior e aquele onde o trabalhador está inserido, ou seja (A=33%; B=66%; C=99%), excepto o nível XI, cujos valores serão sempre determinados por decisão da empresa.

A Tabela Salarial e Clausulado Económico produzem efeitos a 1 de Janeiro de 2008.

Este AE abrange a Empresa outorgante e 67 trabalhadores.

ANEXO IV

Disposições transitórias apenas aplicáveis aos trabalhadores ao serviço da FTM à data De 01.01.2003

Cláusula 6.ª – A

Descaracterização de acidente de trabalho

Ponto único - manter.

Cláusula 7.ª – A

Complemento de reforma

1 - Manter;

2 - Manter;

3 - Manter;

4 - Manter;

5 - Manter;

6 - Manter;

7 - Manter;

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

Ponta Delgada, 13 de Julho de 2008.

Pela Fábrica de Tabaco Micaelense SA, *Victor Borges da Ponte*, mandatário. Pelo Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Industria, Turismo, Serviços e Correlativos da Região Autónoma dos Açores, *José Gonçalo Dias Botelho*, presidente da direcção. Pelo Sindicato das Industrias Eléctricas do Sul e Ilhas, *Rui Jorge Almeida Medeiros*. Pelo Sindicato dos Profissionais das Industrias Transformadoras das Ilhas de São Miguel e Santa Maria, *Gualberto do Couto Rodrigues*, presidente da direcção, *João Manuel Alves da Ponte*, vice-presidente da direcção e *Maria do Espírito Santo Silva Luciano*, substituta da direcção.

Entrado em 25 de Julho de 2008.

Depositado na Direcção Regional do Trabalho e Qualificação Profissional – Direcção de Serviços do Trabalho, em 31 de Julho de 2008, com o n.º 37, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência do acordo

Cláusula 1.ª

Âmbito

O presente Acordo de Empresa, adiante designado apenas por A.E. aplica-se em todos os locais onde a Empresa tiver estabelecimentos ou delegações e obriga, por uma parte, a Fábrica de Tabaco Micaelense, S.A. adiante designada FTM e, por outra parte, todos os trabalhadores efectivos ao seu serviço filiados nos Sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1 - O presente A.E. entrará em vigor, após a sua publicação no *Jornal Oficial* da Região, vigorará pelo prazo de 12 meses podendo ser denunciado por qualquer das partes com a antecedência de pelo menos três meses em relação ao termo do prazo de vigência.

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

2 - Em caso de denúncia por qualquer das partes, a entidade destinatária da proposta, terá de responder nos trinta dias seguintes à recepção daquela, por escrito e fundamentada.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.ª

Deveres da empresa

A Empresa obriga-se a:

a) Cumprir rigorosamente este Acordo de Empresa e as disposições aplicáveis da Legislação do Trabalho;

b) Por parte dos órgãos de gestão instituir ou manter procedimentos correctos e justos em todos os assuntos que envolvam relações com os trabalhadores;

c) Exigir do pessoal investido em funções de chefia ou fiscalização, tratamento com correcção para com os trabalhadores às suas ordens. Que qualquer observação ou admoestação seja feita em particular e, por forma, a não ferir a dignidade dos trabalhadores;

d) Instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à higiene, segurança no trabalho e prevenção de doenças profissionais;

e) Não exigir do trabalhador a execução de tarefas incompatíveis com a sua categoria profissional ou capacidade de física;

f) Não exigir do trabalhador a execução de actos ilícitos ou contrários a regras deontológicas da profissão ou que violem normas de segurança;

g) Promover e dinamizar a formação dos trabalhadores nos aspectos profissional, de segurança e higiene no trabalho;

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

h) Passar aos trabalhadores, em qualquer altura, certificados, devidamente autenticados, contendo informações de carácter profissional, de acordo com as indicações expressamente solicitadas;

i) Facultar ao trabalhador o seu processo individual sempre que aquele o solicite;

j) Não opor obstáculos ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou outros representantes dos trabalhadores nos locais de trabalho ou fora dele, dando-lhes as facilidades constantes da Lei;

k) Por à disposição dos representantes dos trabalhadores, locais adequados para a fixação de documentos formativos e informativos e não por quaisquer dificuldades à sua entrega e difusão de acordo com a Lei;

l) Facultar aos representantes dos trabalhadores sempre que estes os solicitem, instalações adequadas dentro da Empresa para reuniões;

m) Prestar às associações sindicais outorgantes todas as informações e esclarecimentos que solicitem quanto ao cumprimento deste Acordo de Empresa;

n) Facultar à Comissão de Trabalhadores todos os elementos sobre a actividade da Empresa necessários ao exercício do controle de gestão;

o) Prestar ao trabalhador arguido de responsabilidade criminal resultante do exercício da profissão toda a assistência judicial, nela se compreendendo as despesas originadas com a deslocação a tribunal ou outras instâncias judiciais;

p) Dar conhecimento das deliberações tomadas relativamente a qualquer reclamação formulada pelos trabalhadores, por escrito, no prazo de trinta dias, a contar da data em que dela tomou conhecimento.

Cláusula 4.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir as disposições do presente A.E.;

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

b) Executar, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional, as funções que lhe forem confiadas;

c) Cumprir as instruções emitidas pelos superiores hierárquicos no que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que sejam contrárias aos seus direitos e garantias consignadas neste A. E. e na Lei;

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

e) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;

f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes estejam confiados;

g) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

h) Realizar o trabalho com a diligência devida;

i) Prestar aos seus companheiros de trabalho todos os conselhos e ensinamentos que lhes forem solicitados.

Cláusula 5.ª

Garantias dos trabalhadores

É proibido à Empresa:

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

b) Exercer ou consentir que sejam exercidas pressões sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho deles ou dos seus companheiros;

c) Diminuir, directa ou indirectamente, a retribuição efectiva ou modificar as condições de trabalho;

d) Baixar a categoria ou classe de qualquer trabalhador, salvo a requerimento deste, com parecer prévio do sindicato e autorização da Secretaria Regional que tutela o Trabalho;

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

e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela Empresa ou por outra entidade por ela indicada;

f) Explorar com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestações de serviços aos trabalhadores;

g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridas;

h) Manter ao serviço máquinas que se comprove não possuírem condições de segurança, bem como obrigar o trabalhador a utilizá-las em tais circunstâncias;

i) Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto neste Acordo de Empresa.

Cláusula 6.ª

Direito à greve

É assegurado aos trabalhadores o direito à greve, competindo-lhes definir o âmbito de interesse a defender através dela.

Cláusula 7.ª

Controle de gestão

1 - O controle de gestão na Empresa será exercido pela Comissão de Trabalhadores, nos termos definidos pela Constituição e pela Lei.

2 - A orgânica do controle de gestão é definida pelos trabalhadores de acordo com o disposto na Constituição e na Lei.

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

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 8.ª

Condições gerais de admissão

1 - Para o preenchimento de vagas ou novos postos de trabalho na Empresa, esta só poderá recorrer a admissões do exterior quando não houver de entre os trabalhadores ao seu serviço quem possua as qualificações requeridas para o desempenho da função.

Os trabalhadores deverão comunicar, por escrito, ao serviço de pessoal a obtenção de novas habilitações escolares e profissionais.

Terá obrigatoriamente de ser ouvida a Comissão de Trabalhadores, que se pronunciará no prazo máximo de quinze dias úteis, sobre a existência ou não de trabalhadores da Empresa reunindo os requisitos para o desempenho da função.

2 - No caso de recrutamento externo, excepto para a admissão de trabalhadores indiferenciados, a Empresa deve sempre consultar o Serviço Regional do Emprego.

3 - O contrato de trabalho constará de documento escrito e assinado por ambas as partes, em triplicado, sendo um exemplar para a Empresa, outro para o trabalhador e outro para enviar pela Empresa ao sindicato respectivo no prazo de dez dias, do qual conste o seguinte:

a) Nome completo;

b) Categoria profissional;

c) Classe, nível ou grau;

d) Retribuição;

e) Horário de trabalho;

f) Local de trabalho;

g) Condições particulares de trabalho.

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

4 - A falta ou insuficiência de documento a que se refere o número anterior não afecta a validade do contrato, cabendo, porém à Empresa o ónus da prova das condições do contrato.

5 - No acto de admissão, são fornecidos ao trabalhador os regulamentos em vigor na Empresa, pela secção de pessoal.

Cláusula 9.ª

Período experimental

1 - A admissão de trabalhadores é sempre feita a título experimental durante os primeiros sessenta dias.

2 - O período experimental poderá ser alargado até seis meses para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança.

3 - Considera-se nula e de nenhum efeito qualquer cláusula do contrato individual de trabalho que estipule períodos experimentais mais longos que o previsto nos n.os 1 e 2.

4 - Salvo ocorrendo justa causa, durante o período experimental a Empresa só poderá recusar a admissão definitiva do trabalhador por inaptidão deste para as funções para que foi contratado, devendo dar-lhe conhecimento por escrito, do fundamento da recusa.

5 - Findo o período de experiência, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data da admissão a título experimental.

6 - Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

Cláusula 10.ª

Readmissões

1 - A Empresa poderá readmitir qualquer trabalhador que tenha pertencido aos seus quadros de pessoal.

2 - Se a Empresa readmitir um trabalhador cujo contrato tenha sido rescindido anteriormente por iniciativa da empresa ou por mútuo acordo, fica obrigada a contar no tempo de antiguidade, o período anterior à rescisão.

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

3 - A readmissão para a mesma categoria não está sujeita ao período experimental, salvo se o trabalhador tiver sido despedido durante o anterior período experimental, por manifesta inaptidão profissional.

Cláusula 11.ª

Categorias e classes profissionais

1 - Para o efeito do disposto neste A. E., entende-se por:

a) Categoria profissional – a designação atribuída a cada trabalhador em resultado das suas funções específicas na Empresa e das tarefas a elas inerentes;

b) Grau profissional – a classificação dos trabalhadores dentro da sua categoria profissional.

2 - Os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados segundo o predomínio das suas funções, aptidões profissionais e dedicação ao serviço, nas categorias e condições constantes no Anexo I.

3 - Poderão vir a ser criadas outras categorias profissionais por deliberação da Comissão Paritária.

4 - Na criação de novas categorias profissionais atender-se-á sempre à natureza ou exigência dos serviços a prestar, ao seu grau de responsabilidade e à hierarquia das funções a desempenhar.

5 - As novas categorias profissionais, bem como a sua definição de funções, depois de acordadas, considerar-se-ão parte integrante deste A.E.

Cláusula 12.ª

Promoção ou acesso

Constitui promoção ou acesso a mudança de um trabalhador para outra categoria profissional de natureza e hierarquia superior ou a passagem ao grau superior da mesma categoria.

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

Cláusula 13.ª

Acesso obrigatório

1 - Os aprendizes serão obrigatoriamente integrados numa carreira profissional a partir do máximo de três anos de trabalho efectivo, sendo classificados como estagiários, nos termos do Anexo I.

2 - Os estagiários serão promovidos obrigatoriamente à correspondente categoria profissional nos termos do Anexo I.

3 - Nas categorias profissionais em que existam mais de um grau, os trabalhadores classificados no Grau I das categorias profissionais integradas nos níveis remuneratórios de II a VI inclusivé, serão automaticamente promovidos ao Grau II da mesma categoria profissional, logo que completem cinco anos de trabalho efectivo no Grau I.

4 - Na contagem dos prazos de promoções obrigatórias referidos nos números anteriores, não serão contados os períodos de suspensões do contrato de trabalho.

Cláusula 14.ª

Relações nominais e quadros de pessoal

1 - A Empresa obriga-se a enviar aos Sindicatos subscritores do presente A.E. em que se encontrem filiados trabalhadores ao seu serviço, cópias dos mapas ou relações nominais que seja obrigada a remeter aos serviços de trabalho, o que fará de qualquer forma admissível.

2 - Logo após o envio, a Empresa afixará, durante um prazo de quarenta e cinco dias, nos locais de trabalho e por forma bem visível, cópia do mapa referido do número anterior, podendo qualquer trabalhador, dentro desse prazo, comunicar, por escrito, as irregularidades detectadas ao serviço da administração regional competente, de preferência através do respectivo Sindicato.

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

3 - A empresa poderá substituir a afixação de cópias dos mapas referidos nos números anteriores pela disponibilização de terminal informático para consulta pelos trabalhadores ou outras formas de informação de acordo com a legislação em vigor.

Clausula 15.ª

Formação profissional

A Empresa deve proporcionar o aperfeiçoamento profissional do pessoal ao seu serviço.

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalho

Cláusula 16.ª

Competência da empresa

1 - Dentro dos limites decorrentes deste A. E. e demais normas aplicáveis, compete à Empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

2 - A Empresa, sempre que as condições de trabalho o justifiquem, deverá elaborar regulamentos internos donde constem as normas de organização do trabalho, tendo em consideração o parecer da Comissão de Trabalhadores.

Cláusula 17.ª

Horário de trabalho – Definição e princípio geral

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

2 - Compete à Empresa estabelecer os horários de trabalho, ouvida a Comissão de Trabalhadores e na ausência desta os delegados sindicais.

Cláusula 18.ª

Período normal de trabalho

1 - O período normal de trabalho a praticar no âmbito da Empresa é o seguinte:

a) Trabalhadores administrativos: trinta e oito horas semanais, não excedendo oito horas por dia.

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

b) Os trabalhadores de produção, os comerciais, de logística, fiel de armazém e comprador: trinta e nove horas e meia semanais, não excedendo nove horas por dia.

2 - O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a trinta minutos e não superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, com ressalva do disposto em relação ao trabalho por turnos.

3 - Por acordo entre a empresa e os trabalhadores, os períodos referidos no número anterior poderão ser de três horas de intervalo e de seis horas de trabalho consecutivo.

4 - No trabalho por turnos, o intervalo de descanso será de trinta minutos, mantendo-se o trabalhador disponível para o trabalho, sendo esse período considerado como de tempo de trabalho efectivo.

Cláusula 19.ª

Horário de trabalho em regime de adaptabilidade

1 - O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, sendo o limite diário aumentado até ao máximo de duas horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda cinquenta horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

2 - O período normal de trabalho definido nos termos previstos no número anterior não pode exceder cinquenta horas em média num período de dois meses.

Cláusula 20.ª

Isenção de horário de trabalho

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

a) Exercício de cargos de administração, de direcção, de chefia de serviços e de secção, e outros cargos de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;

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

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

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

2 - O acordo referido no número 1 deve ser enviado à Inspecção-Geral do Trabalho.

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

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

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

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

4 - A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar, nem ao descanso diário, devendo ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

5 - Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito, enquanto vigorar a isenção, a uma retribuição especial nos seguintes valores:

a) 25% da retribuição mensal no caso da isenção prevista na alínea *a)* do n.º 3;

b) Retribuição equivalente a uma hora de trabalho suplementar por dia útil, nos casos previstos na alínea *b*) do n.º 3, desde que a média semanal de horas acordadas não seja superior a 5 horas;

c) Retribuição equivalente a duas horas de trabalho suplementar por semana no caso da isenção prevista na alínea *c*) do n.º 3.

6 - Pode renunciar à retribuição referida nos números anteriores o trabalhador que exerça funções de administração ou de direcção na empresa.

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

Cláusula 21.ª

Trabalho por turnos

1 - A empresa poderá organizar turnos, de tipo contínuo ou descontínuo, fixos ou rotativos, sempre que se mostre necessário que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 - Para efeitos do presente A.E. é considerado sistema de trabalho por turnos rotativos o sistema em que a rotação de horário de trabalho obriga a variação cíclica dos períodos de descanso diário e/ou dos dias de descanso semanal e de descanso complementar, ou seja, o que sofre variação regular entre as diversas partes do dia (manhã, tarde e noite), bem como dos períodos de descanso, com isto determinando alterações constantes e regulares do ritmo de vida dos trabalhadores a ele adstritos.

3 - Qualquer outro horário será excluído do conceito de trabalho por turnos.

4 - Os turnos rotativos poderão ser organizados com dia de descanso rotativo, quando a rotação do horário de trabalho obriga a variação cíclica dos períodos de descanso semanal e complementar, ou com dias de descanso fixos, quando a rotação do horário de trabalho não obriga a variação cíclica dos períodos de descanso semanal e complementar.

5 - A duração do trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites normais de trabalho estabelecidos neste acordo.

6 - Os trabalhadores só poderão mudar de turno rotativo após o período de descanso semanal.

7 - A prestação de trabalho em regime de turnos rotativos pode ser feita em períodos que alternem regularmente com períodos de horário normal, quando o exijam razões de ordem técnica ou de boa organização do serviço.

Esse regime não se aplica no caso de sistema de três turnos com dia de descanso rotativo.

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

8 - A escala de turnos rotativos é fixada sempre que houver alterações no horário de trabalho, fazendo parte integrante deste, em registo próprio. As alterações eventuais serão sempre feitas de acordo com os trabalhadores, com a maior antecedência possível, não podendo o trabalhador, por duas semanas seguidas, repetir o turno da noite ou da madrugada, salvo a seu pedido ou com a sua concordância.

9 - Os dias de descanso semanal e descanso complementar no regime de turnos rotativos coincidirão normalmente com o domingo e o sábado, salvo no caso de sistema de três turnos com dia de descanso rotativo.

10 - Nos casos em que a prestação de serviço exija uma permanência ininterrupta do trabalhador de turnos a refeição será tomada no local de trabalho.

11 - As escalas de turnos deverão, na medida do possível, ser organizadas de harmonia com os interesses e preferências manifestados pelos trabalhadores e deverão ser afixados com a antecedência mínima de duas semanas.

12 - Serão permitidas trocas de turnos entre os trabalhadores que desempenhem as mesmas funções desde que previamente acordadas entre eles e aceites pela Empresa até ao início do trabalho.

Não serão, porém, permitidas trocas que impliquem a prestação de trabalho em contrário das normas legais, do presente A.E. ou dos regulamentos internos.

13 - Qualquer trabalhador que comprove com parecer do médico do trabalho da Empresa a impossibilidade de continuar a trabalhar em regime de turnos rotativos, passará imediatamente ao horário normal. Quando o parecer não for comprovativo daquela impossibilidade, poderá o trabalhador recorrer a uma junta médica constituída por três médicos, sendo um da escolha da Empresa, outro do trabalhador e o terceiro escolhido por aqueles dois.

14 - O trabalhador suportará as despesas com os honorários do médico por si indicado sempre que a junta médica confirme o parecer do médico do trabalho da Empresa.

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

15 - O recrutamento dos trabalhadores para o trabalho em regime de turnos rotativos far-se-á de acordo com a seguinte ordem de preferência:

a) os que se ofereçam para o efeito;

b) os admitidos há menos tempo;

c) os mais novos.

16 - O trabalhador em regime de turnos rotativos é preferido, quando em igualdade de circunstâncias com trabalhadores em regime de horário normal, para preenchimento de vagas em regime de horário normal.

17 - O trabalhador que completar vinte e cinco anos de serviço em regime de turnos rotativos ou cinquenta e cinco anos de idade não poderá ser obrigado a permanecer nesse regime.

18 - Salvo nos casos do número seguinte, nenhum trabalhador poderá ser obrigado a trabalhar em regime de turnos rotativos, salvo se tiver dado prévio acordo por escrito, ou se já o vier praticando regularmente.

19 - Independentemente do estabelecido no número anterior, a Empresa, com respeito pelo número 11 da presente cláusula, poderá determinar a passagem a um horário de turnos rotativos sempre que resulte de:

a) Alteração global do horário de trabalho de um sector ou serviço da Empresa imposto por razões técnicas ou de racionalização económica;

b) Transferência de mão-de-obra em situação de subocupação;

c) Outras razões imperiosas definidas pelo interesse global da Empresa.

20 - Nos casos previstos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior deverá haver acordo prévio dos trabalhadores pela via legalmente estabelecida para o efeito ou, na sua falta, através da sua representação sindical interna.

21 - O consentimento previsto no n.º 18 prescreve ao fim de um período de dois anos, se até lá não tiver sido efectuada a passagem do trabalhador do regime de horário normal ao regime de turnos rotativos.

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

22 - Os trabalhadores em regime de turnos com dia de descanso rotativo só podem abandonar o seu posto de trabalho depois de substituídos, devendo a hierarquia providenciar para que esta substituição se faça por forma imediata.

23 - Quando por necessidade do serviço o trabalhador em regime de turnos com dia de descanso rotativo tiver de prestar serviço fora do horário normal que pela sua escala lhe competia, deve, sempre que possível, ser-lhe facultado um descanso mínimo de trinta e duas horas antes de prestar serviço no novo horário e no momento em que retomar o seu horário normal. Quando tal não for possível, as horas de serviço efectivamente prestadas dentro do referido período de trinta e duas horas serão pagas como trabalho suplementar.

24 - Os turnos serão organizados nos seguintes horários:

a) dois turnos: das 07,00 horas às 15,00 horas e das 15,00 horas às 23,00 horas;

b) três turnos: das 00,00 horas às 08,00 horas, das 08,00 horas às 16,00 horas, e das 16,00 horas às 00,00 horas.

25 - A Empresa poderá determinar a qualquer trabalhador o regime de prevenção quando não se mostrar necessária a sua presença efectiva no seu local de trabalho, mas sendo eventualmente necessária a sua intervenção pontual.

26 - Salvo ocorrendo motivo atendível, os trabalhadores não poderão recusar-se a permanecer em regime de prevenção, obrigando-se a estar contactável durante esse período, e auferirão um subsídio de prevenção no valor de 0,92 euros por cada hora ou fracção em que estejam sujeitos àquele regime, sem prejuízo da retribuição a que haja lugar, em caso de prestação efectiva de serviço.

Cláusula 22.ª

Trabalho suplementar

1 - Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho.

2 - O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

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

a) Quando a Empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores com carácter permanente ou em regime de contrato a termo;

b) Em caso de força maior, quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Empresa ou ainda quando se torne indispensável a sua viabilidade.

3 - O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, havendo motivos atendíeis, expressamente o solicite.

4 - Entre outros casos, consideram-se motivos atendíveis para a dispensa de prestação de trabalho suplementar:

a) Ter o trabalhador idade superior a 50 anos;

b) Ter o trabalhador estado ausente do trabalho por motivo de doença comprovada e conforme a sua gravidade, nos últimos três meses.

c) Estar o trabalhador a frequentar um curso de especialização profissional ou reciclagem ou ainda em outras actividades escolares quando faça prova dos factos alegados;

d) Ser o trabalhador dirigente ou delegado sindical, membro da Comissão de Trabalhadores ou de Segurança quando precise de praticar actos necessários e inadiáveis no exercício de funções junto das respectivas associações sindicais ou instituições de previdência.

5 - O trabalho suplementar previsto na alínea *a)* do n.º 2 não poderá exceder, por trabalhador, o limite máximo previsto na lei.

6 - Sempre que o trabalho suplementar exceder duas horas por dia, a empresa deverá fornecer um lanche.

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

Cláusula 23.ª

Descanso compensatório

1 - A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia feriado e em dia de descanso complementar, confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho suplementar realizado.

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

3 - Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode o mesmo por acordo entre o empregador e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 110%.

4 - Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho suplementar prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do n.º 2 do artigo anterior.

5 - O trabalho prestado em dia de descanso semanal, confere ao trabalhador direito a um dia de descanso num dos três dias úteis seguintes, sem prejuízo da retribuição normal.

Cláusula 24.ª

Abono para falhas

1 - Aos trabalhadores com funções de caixa ou cobrador, será atribuído um abono mensal para falhas equivalente a cinco por cento do seu salário base mensal.

2 - O abono referido no número anterior não integra a retribuição e só é atribuído nos meses em que o trabalhador preste efectivamente o seu trabalho, não sendo devido nomeadamente no período de gozo de férias nem é relevante nos subsídios de férias e de Natal.

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

3 - Sempre que um trabalhador substitua outro que usufrua deste abono, terá direito, durante os dias em que a substituição se mantiver, a um abono proporcional aos dias em que desempenhou as funções.

4 - As faltas ao trabalho, ainda que justificadas implicam a redução proporcional do abono para falhas.

Cláusula 25.ª

Substituição temporária

1 - Sempre que um trabalhador substitua ou desempenhe funções correspondentes ao essencial a uma categoria profissional superior à sua, passará a receber, e enquanto esta durar, a retribuição base correspondente à do nível mais baixo da categoria profissional do substituído, acrescido das diuturnidades ou outra remuneração a que o substituto tiver direito, salvo se a sua retribuição base já for superior à que resulta da 1.ª parte deste número.

2 - Quando do regresso do trabalhador substituído, o trabalhador substituto regressará à sua categoria e retribuição anteriores.

3 - Após o conhecimento pela Empresa, do não regresso em definitivo do trabalhador substituído, decorridos três meses, a vaga terá de ser preenchida pelo respectivo substituto, contando para efeitos de antiguidade na categoria, todo o tempo de serviço prestado como substituto.

CAPÍTULO V

Deslocações em serviço

Cláusula 26.ª

Princípios gerais

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

2 - Para efeitos desse capítulo, entende-se por local habitual de trabalho a instalação da Empresa onde o trabalhador presta normalmente serviço.

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

Cláusula 27.ª

Direitos dos trabalhadores nas deslocações

1 - Quando os trabalhadores se desloquem em serviço por dias sucessivos, terão direito ao abono de ajudas de custo diário de valor equivalente ao do regime geral da função pública, com referência aos vencimentos superiores ao índice 405.

2 - Consideram-se deslocações por dias sucessivos, as que se efectuem por período superior a 24 horas.

3 - Nestas deslocações serão abonadas, nos dias de partida e de chegada, as seguintes percentagens da ajuda de custo diário:

a) Dia de Partida

Horas de Partida	Percentagem
Até às 13 horas	100%
Depois das 13 horas e até às 21 horas	75%
Depois das 21 horas	50%

b) Dia de regresso

Horas de regresso	Percentagem
Até às 13 horas	25%
Depois das 13 e até às 20 horas	50%
Depois das 20 horas	75%

4 - Pode ser autorizado o abono adiantado de ajudas de custo até ao montante correspondente ao período previsto para a deslocação, devendo o trabalhador prestar contas da importância avançada no prazo de 15 dias após o seu regresso.

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

5 - Nas deslocações por dias sucessivos e quando as despesas de alojamento e ou alimentação forem suportadas pela empresa, abonar-se-á a ajuda de custo diário nas seguintes percentagens:

a) Com o fornecimento de uma refeição 75%

b) Com o fornecimento de duas refeições 50%

c) Com o fornecimento de alojamento 50%

d) Com o fornecimento de alojamento e uma refeição 25%

e) Com o fornecimento de duas refeições e alojamento qualquer que seja a hora de partida e regresso 20%

6 - Quando o trabalhador tiver direito ao subsídio de alimentação, o quantitativo diário a este correspondente será deduzido das ajudas de custo quando estas incluírem o almoço.

7 - Além das despesas documentadas relativas a alojamento e ou refeição, a administração poderá aceitar outras despesas que pela sua natureza e valor sejam difíceis de documentar.

8 - Para processamento das despesas de viagem, os trabalhadores da empresa deverão preencher um boletim de despesas de modelo a fornecer pela empresa e em que incluirão o valor das despesas documentadas devidamente relacionadas, as despesas de representação, e as despesas não documentadas referidas no número 7 desta cláusula.

9 - Deslocações em serviço em São Miguel – Entende-se por deslocação em serviço, na ilha de São Miguel, a realização temporária de trabalho a mais de 10 quilómetros do local habitual de trabalho e que impliquem a tomada de almoço e/ou jantar.

10 - Nas deslocações referidas em 9, os trabalhadores terão direito ao reembolso das despesas de transporte e refeição documentalmente comprovadas, sendo esta última compensada com o valor do subsídio de alimentação.

11 - Subsídio de viagem - Quando por falta de transporte da empresa, os trabalhadores da mesma se deslocarem em serviço utilizando automóvel próprio, terão direito a um subsídio igual ao do regime geral da função pública.

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

12 - O processamento do subsídio referido no número 11 está sujeito à autorização prévia da Administração e ao preenchimento de um boletim de modelo a fornecer pela empresa.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 28.ª

Princípios gerais

1 - Considera-se retribuição tudo aquilo que, nos termos da lei e do presente A.E. o trabalhador tiver direito como contrapartida do seu trabalho.

2 - As remunerações mínimas para cada nível são as estabelecidas no Anexo III.

3 - Exclui-se expressamente do conceito de retribuição o subsídio de alimentação e bem assim quaisquer abonos que a Empresa faça aos trabalhadores com carácter de gratificação ou prémio.

Cláusula 29.ª

Diuturnidades

1 - Os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a uma diuturnidade no valor de 27,53 euros por cada cinco anos de serviço na empresa até ao limite máximo de nove diuturnidades.

2 - A contagem do tempo de serviço para atribuição de diuturnidades é feita a partir do primeiro mês em que o trabalhador entrou ao serviço efectivo da empresa.

3 - As diuturnidades são pagas conjuntamente com a retribuição mensal e serão havidas como nelas integradas para todos os efeitos, designadamente para o pagamento de subsídio de férias e de Natal, trabalho suplementar, bem como para o desconto de faltas.

4 - As diuturnidades vencem-se no dia um de Janeiro do ano em que o trabalhador complete cada período de cinco anos.

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

Cláusula 30.ª

Remuneração mensal diária e horária

1 - Para efeitos do disposto neste A.E., considera-se:

a) Remuneração mensal - o montante correspondente ao somatório da remuneração base devida ao trabalhador como contrapartida da prestação do seu período normal de trabalho incluindo o valor das diuturnidades a que o trabalhador tiver direito.

b) Remuneração diária - o valor determinado segundo a fórmula: *RD* = *RM* / 30 em que *RM* será a remuneração mensal.

A quantia obtida nos termos desta alínea, será arredondada para o cêntimo de euro mais próximo.

c) Remuneração horária - o valor determinado segundo a fórmula: *RH* = (*RM* x 12) / (52 x *HS*)

RM será o valor da remuneração mensal e *HS* o período normal de trabalho semanal.

A quantia obtida nos termos desta alínea, será arredondada para o cêntimo de euro mais próximo.

Cláusula 31.ª

Subsídio de Natal

1 - Todos os trabalhadores abrangidos por este A.E. e em efectividade de serviço, terão direito a receber pelo Natal, um subsídio de montante igual ao da retribuição mensal, que deverá ser pago conjuntamente com a retribuição do mês de Novembro, salvo o disposto nos números seguintes.

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

2 - No ano da admissão do trabalhador o montante do subsídio será igual a tantos duodécimos da sua remuneração mensal, quantos os meses que se completarem até ao fim do ano, considerando-se sempre completo, o mês da sua admissão ao serviço.

3 - No ano da cessação do contrato, a empresa pagará ao trabalhador, a título de subsídio de Natal, o valor correspondente a tantos duodécimos da sua remuneração mensal, quantos os meses completos de serviço prestado no ano da cessação, considerando-se sempre completo, o mês da cessação do contrato.

4 - Em qualquer caso de suspensão do contrato de trabalho, de impedimento prolongado do trabalhador e de licença sem vencimento, o trabalhador terá direito a um subsídio correspondente a tantos duodécimos da remuneração mensal quantos os meses completos de serviço prestado no ano do impedimento.

Cláusula 32.ª

Remuneração do trabalho suplementar

1 - A prestação de trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, que será igual à retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:

a) 50% na 1.ª hora;

b) 100% nas 2.ª e 3.ª horas;

c) 125% nas restantes horas.

2 - Se, porém, o trabalho suplementar prosseguir para além das 20 horas, ou for prestado entre as 0 e as 7 horas, a retribuição normal correspondente a estes períodos passará a ser a que resultar de um aumento de 25% e, sobre esta, é que incidirão as percentagens indicadas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior.

Cláusula 33.ª

Remuneração do trabalho em dia de descanso semanal ou feriado

O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou de descanso complementar ou feriado é remunerado com o acréscimo de 200% sobre a retribuição normal.

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

Cláusula 34.ª

Remuneração do trabalho nocturno

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

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

Cláusula 35.ª

Compensação pelo trabalho em turnos

1 - Os trabalhadores da Empresa que prestem trabalho em regime de turnos rotativos, de acordo com o disposto na cláusula 21.ª, terão direito a um subsídio correspondente a 15% da retribuição quando trabalhem em dois turnos e de 18% da retribuição quando trabalhem em três turnos.

2 - O subsídio por trabalho em turnos rotativos inclui a retribuição por trabalho nocturno.

3 - Os trabalhadores inseridos num regime de três turnos terão direito a dois dias de férias adicionais, a gozar fora do período previsto no número 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 874/76, salvo se a Empresa o conceder nesse período.

4 - Para além do estipulado no precedente número, os trabalhadores com mais de cinquenta e cinco anos de idade que estejam inseridos num regime de três turnos terão direito a um dia de férias adicional, a gozar fora do período de Maio a Outubro, salvo se a Empresa o conceder nesse período.

5 - A compensação de turnos rotativos só é devida nos dias em que for prestado trabalho efectivo.

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

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 36.ª

Dias de descanso

1 - Os dias de descanso semanal obrigatório e de descanso complementar são o domingo e o sábado, respectivamente, salvo nos casos previstos nas alíneas seguintes:

a) Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar dos trabalhadores em regime de turnos rotativos com dias de descanso rotativos são os previstos na respectiva escala;

b) O horário para serviços de vigilância e limpeza não inseridos em regime de turnos, garantindo-se, todavia, descanso semanal ao sábado e domingo pelo menos duas vezes em cada mês.

2 - Não é considerado trabalho em dia de descanso semanal o trabalho prestado até às 8 horas do dia de descanso complementar ou feriado, quando integrado em regime de três turnos rotativos com início do primeiro turno às 7 ou 8 horas.

Cláusula 37.ª

Feriados

1 - É obrigatória a suspensão da actividade da Empresa nos dias feriados obrigatórios, salvo a dos sectores em que se realize trabalho contínuo.

2 - Serão obrigatoriamente observados na Empresa os seguintes feriados:

1 de Janeiro

Sexta-Feira Santa

Domingo de Páscoa

25 de Abril

1 de Maio

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

Corpo de Deus (Festa Móvel)

10 de Junho

15 de Agosto

5 de Outubro

1 de Novembro

1 de Dezembro

8 de Dezembro

25 de Dezembro

O Feriado Municipal da localidade da prestação de trabalho

O Feriado Regional

3 - Havendo acordo entre a Comissão de Trabalhadores e a Empresa, poderá ser decretado tolerância de ponto nos dias seguintes:

Terça-feira de Carnaval

Segunda-Feira da Páscoa

Quinta-Feira da Ascensão

24 de Dezembro ou 26 de Dezembro

Cláusula 38.ª

Aquisição do direito a férias

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

2 - No ano da contratação, o trabalhador tem direito após 6 meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato até ao máximo de 20 dias.

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

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

4 - Da aplicação dos números anteriores, não pode resultar para o trabalhador um período de férias no mesmo ano civil, superior a 30 dias.

5 - Aos trabalhadores admitidos por contrato a termo cuja duração, inicial ou renovada, não atinja um ano, têm direito a um período de férias equivalentes a dois dias úteis por cada mês completo de duração do contrato.

6 - As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e a entidade patronal e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de dez dias úteis consecutivos.

7 - O período de férias não gozado por motivo de cessação de contrato conta sempre para os efeitos de antiguidade.

Cláusula 39.ª

Duração do período de férias

1 - O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

2 - Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

3 - A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios-dias;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios-dias;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios-dias.

4 - Para efeitos do número anterior são equiparadas às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

5 - O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

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

Cláusula 40.ª

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

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

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

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

Cláusula 41.ª

Cumulação de férias

1 - As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

2 - As férias podem, porém, ser gozadas no primeiro trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

3 -Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com a entidade patronal.

Cláusula 42.ª

Retribuição durante das férias

1 - A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam, se estivessem ao serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período.

2 - Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

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

Cláusula 43.ª

Marcação do período de férias

1 - A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

2 - Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a Comissão de Trabalhadores ou os delegados sindicais pela ordem indicada.

3 - No caso previsto no número anterior, a entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.

4 - O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

Cláusula 44.ª

Adiamento ou interrupção das férias por iniciativa da empresa

1 - Poderá ser adiado ou interrompido o gozo das férias do trabalhador, com fundamento em exigências imperiosas do funcionamento da Empresa, desde que aqueles reconheçam a validade da fundamentação invocada.

2 - O novo período de férias ou o período não gozado será marcado por acordo entre o trabalhador e a Empresa.

3 - Na falta de acordo, a Empresa só poderá marcar o novo período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 - Se a Empresa não fizer ou não puder fazer marcação nos termos do número anterior, caberá ao trabalhador escolher o período de férias, devendo, porém, indicá-lo à Empresa com a antecedência mínima de quinze dias.

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

5 - A Empresa indemnizará o trabalhador dos prejuízos que o adiamento ou a interrupção das férias, comprovadamente lhe causarem.

6 - A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 45.ª

Alteração do período de férias por impedimento temporário do trabalhador

1 - Se na data prevista para o início das férias, o trabalhador estiver temporariamente impedido de as gozar por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, deverá ser marcado novo período de férias.

2 - A marcação do novo período de férias será feito por acordo entre as partes.

3 - Não havendo acordo, o período de férias será gozado logo que cesse o impedimento.

4 - No caso previsto no número anterior, os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no primeiro trimestre do ano imediato.

5 - Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de Dezembro, ano em que se vencem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano civil imediato em acumulação ou não com as férias vencidas neste.

6 - Da aplicação do número anterior, não poderá resultar, em caso algum, a acumulação de mais de dois períodos de férias.

Cláusula 46.ª

Doença no período de férias

1 - Se o trabalhador adoecer durante as férias serão as mesmas interrompidas desde que a Empresa seja do facto informada.

2 - A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da Previdência ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controle por médico indicado pela Empresa.

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

3 - O gozo de férias prosseguirá após o termo da doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

4 - Aplica-se à situação prevista no número anterior, o disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 da cláusula 45.ª.

Cláusula 47.ª

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1 - Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2 - Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

3 - O período de férias a que se refere o número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 48.ª

Efeito da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1 - No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias já vencido e respectivo subsídio.

2 - Se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

3 - No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

4 - Se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

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

5 - Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no primeiro trimestre do ano imediato

Cláusula 49.ª

Violação do direito a férias

No caso da Empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste Acordo de Empresa, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 50.ª

Exercício de outra actividade durante as férias

1 - O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a Empresa o autorizar a isso.

2 - A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à Empresa o direito a reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio.

Cláusula 51.ª

Definição de falta

1 - Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

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

Cláusula 52.ª

Comunicação e prova sobre as faltas

1 - As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à Empresa, com a antecedência mínima de cinco dias.

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

2 - Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas logo que possível, não podendo exceder dois dias, salvo caso de força maior.

3 - O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas

4 - A Empresa pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 53.ª

Tipos de faltas

1 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 - São consideradas faltas justificadas:

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

b) As dadas motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula 54ª;

c) As motivadas por prestação de provas em estabelecimento de ensino;

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

e) As motivadas por necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar;

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

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva;

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

i) As prévia ou posteriormente autorizadas pela Empresa;

j) As que por lei foram como tal qualificadas;

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

3 - São consideradas faltas injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

4 - As faltas dadas ao abrigo dos números anteriores, sem apresentação dos documentos comprovativos ou comprovação directa pelos serviços da empresa, serão consideradas injustificadas.

Cláusula 54.ª

Faltas por motivo de falecimento de parentes e afins

1 - Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 da Cláusula 53.ª o trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta;

b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

2 - Aplica-se os disposto na alínea *a*) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 55.ª

Efeitos das faltas justificadas

1 - As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, nomeadamente da retribuição, salvo o disposto no número seguinte:

2 - Determinam perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

a) Dadas por motivos de doença desde que o trabalhador tenha direito a subsídio de previdência respectivo;

b) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As previstas na alínea *d*) do n.º 2 da Cláusula 53.ª do A.E., quando superiores a 30 dias;

d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

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

3 - Nos casos previstos na alínea *e*) do n.º 2 da Cláusula 53.ª, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4 - No caso previsto na alínea *h*) do n.º 2 da Cláusula 53.ª, as faltas justificadas conferem, no máximo direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de 48 horas.

Cláusula 56.ª

Substituição em caso de impedimento prolongado

1 - No caso de impedimento prolongado da prestação de trabalho por parte do trabalhador é permitida a admissão de um substituto, sob a modalidade de contratado a prazo certo ou incerto.

2 - O contrato pode ser celebrado pelo período correspondente à duração previsível do impedimento, mesmo que inferior a seis meses e é sucessivamente renovável até ao máximo de três anos.

3 - A estipulação do prazo será nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem prazo.

4 - Se, regressado o trabalhador substituído, o contrato com o substituto não for denunciado pela Empresa para o seu termo nos prazos legais, a admissão do substituto tornar-se-á definitiva, contando-se a sua antiguidade desde o início do contrato a prazo, mas podendo o substituto ocupar lugares e funções diferentes, sem prejuízo da retribuição que vinha auferindo.

Cláusula 57.ª

Suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador

1 - Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto não imputável ao trabalhador que se prolongue por mais de um mês, nomeadamente o serviço militar obrigatório ou serviço cívico substitutivo, doença ou acidente.

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

2 - O contrato considera-se suspenso, mesmo antes de decorrido o prazo de um mês, a partir do momento em que seja previsível que o impedimento vai ter duração superior àquele prazo.

3 - O contrato de trabalho caduca no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4 - O impedimento temporário por facto imputável ao trabalhador determina a suspensão do contrato de trabalho nos casos previstos na lei.

Cláusula 58.ª

Regresso do trabalhador

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

2 - Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 15 dias apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

Cláusula 59.ª

Efeitos das faltas injustificadas

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

2 - Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os dias ou meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias em falta, o que constitui infracção disciplinar grave.

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

a) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso;

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

4 - No caso de apresentação do trabalhador, para início ou reinicio da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado, pode a Empresa recusar a aceitação da prestação de trabalho durante os seguintes períodos:

a) Atraso superior a trinta minutos e inferior a 60 minutos: - Suspensão do serviço durante 4 horas e meia ou 3 horas e meia conforme o horário do funcionário;

b) Atraso superior a sessenta minutos: - Suspensão do serviço durante os dois períodos de trabalho.

5 - Para efeitos do número anterior, considera-se o dia de trabalho dividido em dois períodos:

a) Primeiro período – Aquele que decorre entre o início do trabalho fixado no horário para a prestação de serviço e o intervalo para descanso;

b) Segundo período – Aquele que decorre entre o intervalo para o descanso e o termo do trabalho fixado no horário para a prestação do serviço.

Cláusula 60.ª

Efeitos das faltas no direito a férias

1 - As faltas não tem efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 - Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão.

Cláusula 61ª.

Licença sem retribuição

A Empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição, nos termos e com os efeitos acordados entre as partes.

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

CAPÍTULO VIII

Condições particulares de trabalho

Cláusula 62.ª

Protecção da maternidade e paternidade

1 - A Empresa assegurará à mulher trabalhadora os direitos consignados na lei, designadamente:

a) O direito de, durante o período de gravidez e até três meses após o parto, não desempenhar tarefas clinicamente desaconselhadas ao seu estado, designadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas, corrosivas, radioactivas, venenosas e nocivas e de altas ou baixas temperaturas, posições incómodas e transportes inadequados;

b) Uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes serem gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto, nos termos da legislação em vigor;

c) Nos casos de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto na alínea anterior é acrescido de 30 dias por cada gemelar, além do primeiro;

d) Em caso de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determina esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções e ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença anterior ao parto, pelo período de tempo necessário para prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade prevista na alínea b);

e) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança, durante o período de licença a seguir ao parto, este período será interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento;

f) O direito de gozar as férias vencidas imediatamente antes ou depois da licença de maternidade, com o acordo da Empresa;

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

g) Em caso de aborto, o direito a uma licença com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias;

h) A mãe que, comprovadamente, amamente o filho tem direito a ser dispensada em cada dia de trabalho por dois períodos distintos de duração máxima de uma hora para cumprimento dessa missão, durante todo o tempo que durar a amamentação, nos termos e com as obrigações previstas na legislação em vigor;

i) No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai trabalhador tem direito, por decisão conjunta, à dispensa referida na alínea anterior para aleitação até o filho perfazer um ano de idade, nos termos e com as obrigações previstas na legislação em vigor;

j) O direito de não prestar trabalho suplementar e nocturno nos termos da legislação em vigor;

k) O direito de não desempenhar tarefas que a exponham à absorção de substâncias nocivas excretáveis no leite materno, durante o período de comprovada amamentação;

2 - O pai tem os direitos consignados na lei, a gozar nos termos e com as obrigações consignadas na legislação em vigor, designadamente:

a) Licença de 5 dias úteis, a gozar seguida ou interpoladamente no primeiro mês a seguir ao nascimento do filho;

b) A licença, por período de duração igual àquele a que a mãe ainda teria direito, nos termos da alínea *b)* do número anterior, nos casos de:

- Incapacidade física ou psíquica da mãe, enquanto esta se mantiver;
- Morte da mãe, sendo o período mínimo de 14 dias;
- Decisão conjunta dos pais;

c) Aos direitos consignados na alínea anterior, no caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de 98 dias imediatamente a seguir ao parto;

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

3 - No caso de adopção, o trabalhador tem direito, nos termos e com as obrigações decorrentes da legislação em vigor:

a) A 100 dias consecutivos para acompanhamento do menor de 15 anos;

b) Se ambos os cônjuges foram trabalhadores, o direito referido na alínea anterior só pode ser exercido por um dos membros do casal;

c) Aos casos de adopção é aplicável, com as necessárias adaptações o disposto nas alíneas *c)* e *e)* do n.º 1 da presente cláusula.

4 - O disposto no número anterior não se aplica se o menor for filho do cônjuge do candidato a adoptante ou se já se encontrar a seu cargo há mais de 60 dias.

5 - O exercício do direito à licença por maternidade, paternidade e adopção suspende o gozo de férias, podendo, mediante marcação acordada com a Empresa os restantes dias de férias serem gozados após o termo da licença, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

6 - O exercício dos direitos as licenças enumeradas na presente cláusula não prejudica o tempo de estágios ou cursos de formação já iniciados, sem prejuízo do cumprimento pelos trabalhadores do tempo em falta para a sua conclusão.

7 - Nos termos e com as obrigações decorrentes da legislação em vigor, o pai ou a mãe trabalhadores têm direito às seguintes licenças sem retribuição:

a) Licença parental;

b) Licença especial para assistência a filho ou adoptado

c) Licença especial para assistência a filho ou adoptado deficiente ou doente crónico.

CAPÍTULO IX

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 63.ª

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar por:

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

a) Caducidade;

b) Revogação (Mútuo acordo);

c) Resolução;

d) Denúncia.

Cláusula 64.ª

Revogação de contrato de trabalho por mútuo acordo das partes

1 - É sempre lícito à Empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo quer não.

2 - A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar. Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem as leis gerais do trabalho.

3 - No prazo de sete dias a contar da data da assinatura do documento referido no número 2, o trabalhador pode revogá-lo unilateralmente, mediante comunicação escrita, reassumindo o exercício do seu cargo, desde que ponha à disposição da empresa, na totalidade, as compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo.

4 - No caso de exercer o direito referido no número anterior, o trabalhador perderá a antiguidade que tinha à data do acordo revogatório, a menos que faça prova de que a declaração de revogar o contrato foi devido a dolo ou coacção da outra parte.

Cláusula 65.ª

Cessação do contrato de trabalho por caducidade

1 - O contrato de trabalho caduca nos casos previstos nos termos gerais do direito, nomeadamente:

a) Expirando o prazo por que foi estabelecido;

b) Verificando-se impossibilidade superveniente absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de a Empresa o receber;

c) Com a reforma do trabalhador.

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

2 - Nos casos previstos na alínea *b*) do n.º 1, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam ou devam conhecer.

Cláusula 66.ª

Cessação do contrato de trabalho por despedimento promovido pela empresa com justa causa

1 - Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

2 - A verificação de justa causa depende sempre de processo disciplinar, a elaborar nos termos da cláusula 82.ª.

3 - A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção do comportamento verificado e a nulidade ou inexistência do processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que, apesar disso, tenha sido declarado.

Cláusula 67.ª

Justa causa para despedimento por parte da empresa

1 - Considera-se justa causa o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 - Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os comportamentos do trabalhador, como tal descritos na Lei.

Cláusula 68.ª

Consequências do despedimento nulo

1 - No caso referido no n.º 3 da cláusula 66.ª o trabalhador tem direito às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na Empresa no respectivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade que lhe pertencia.

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

2 - Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade, calculada nos termos da cláusula 71.ª contando-se para esse efeito todo o tempo decorrido até à data da sentença.

Cláusula 69.ª

Rescisão do contrato de trabalho por parte do trabalhador com aviso prévio

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

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

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

4 - Se a falta de cumprimento do aviso prévio der lugar a danos superiores aos previstos na indemnização referida no número anterior, poderá ser posta a competente acção de indemnização, a qual terá por exclusivo fundamento os danos ocorridos por causa da falta do cumprimento do prazo do aviso prévio.

Cláusula 70.ª

Rescisão do contrato de trabalho por parte do trabalhador com justa causa

1 - O trabalhador poderá rescindir o contrato, sem observância do aviso prévio, nas situações seguintes:

a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação do serviço;

b) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição, na forma devida;

c) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;

d) Aplicação de sanção abusiva;

e) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;

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

f) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou a ofensa à sua honra ou dignidade.

2 - O uso da faculdade conferida ao trabalhador de fazer cessar o contrato de trabalho sem aviso prévio, de acordo com as alíneas *b*) a *f*) do número anterior, não exonera a Empresa da responsabilidade civil ou penal a que dê origem a situação determinante da rescisão.

Cláusula 71.ª

Indemnização por despedimento com justa causa

1 - O trabalhador que rescinda o contrato de trabalho com algum dos fundamentos das alíneas *b*) e *f*) da cláusula 70.ª terá direito a uma indemnização, correspondente a um mês de retribuição por cada ano ou fracção de antiguidade não podendo ser inferior a três meses.

2 - No caso de contrato a termo, a indemnização prevista no número anterior não pode ser inferior à quantia correspondente às retribuições vincendas.

Cláusula 72.ª

Encerramento temporário ou diminuição de laboração

1 - No caso de encerramento temporário ou diminuição de laboração, os trabalhadores afectados manterão todos os direitos e regalias consignados neste A.E.

2 - O disposto nesta cláusula é extensivo a quaisquer outros casos em que o trabalhador não possa executar o serviço por falta imputável à Empresa ou por razões de interesse desta.

Cláusula 73.ª

Reestruturação dos serviços

Nos casos em que a melhoria tecnológica ou reestruturação dos serviços tenham como consequência o desaparecimento de determinados postos de trabalho, a Empresa assegurará aos trabalhadores que neles prestem serviço e que transitem para novas funções toda a preparação necessária, suportando os encargos dela decorrentes.

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

CAPÍTULO X

Disciplina

Cláusula 74.ª

Poder disciplinar

1 - A Empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2 - A Empresa exerce o poder disciplinar através do Conselho de Administração ou dos superiores hierárquicos do trabalhador, mediante delegação daquele.

Cláusula 75.ª

Infracção disciplinar

1 - Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário, doloso ou culposo, que viole por acção ou omissão os deveres específicos decorrentes da Lei e deste A.E.

2 - Sob pena de caducidade, o procedimento disciplinar deve exercer-se nos trinta dias subsequentes àquele em que a alegada infracção foi do conhecimento do Conselho de Administração ou do superior de quem as suas vezes fizer.

Cláusula 76.ª

Sanções disciplinares

1 - A empresa pode aplicar sanções disciplinares aos trabalhadores, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais do trabalhador:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária, que não pode exceder um terço da retribuição diária, por infracção praticada no mesmo dia, e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;

d) Perda de dias de férias, que não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias;

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

e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, até 30 dias por cada infracção e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação;

2 - A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pena pela mesma infracção.

3 - As sanções serão comunicadas ao Sindicato respectivo no prazo máximo de 5 dias, salvo se o trabalhador declarar expressamente que não pretende que a comunicação seja feita.

Cláusula 77.ª

Destino da sanção pecuniária

1 - O produto da sanção pecuniária aplicada ao abrigo da alínea *c)* da Cláusula 76.ª, reverte integralmente para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, ficando a empresa responsável perante esta.

2 - A retribuição perdida pelo trabalhador pela aplicação de sanção prevista na alínea *e)* da Cláusula 76.ª fica sujeita aos descontos legais para a Segurança Social tanto pela parte do trabalhador como pela parte da empresa.

Cláusula 78.ª

Procedimento

1 - A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2 - Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar aquele a que aplicou a sanção.

3 - Iniciado procedimento disciplinar, pode a empresa suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

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

Cláusula 79.ª

Aplicação da sanção

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

Cláusula 80.ª

Sanções abusivas

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

a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da alínea *c*) da cláusula 4.ª deste Acordo de Empresa;

c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais, ou de previdência, bem como em outros que representam os trabalhadores;

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

2 - Até prova em contrário, presumem-se abusivos os despedimentos, mesmo com pré-aviso, ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta, quando tenham lugar até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas *a)*, *b*), e *d*) do número anterior, ou até um ano após o termo das funções referidas na alínea *c)*, ou da data da apresentação da candidatura a essas funções quando as não venham a exercer, se já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a Empresa.

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

Cláusula 81.ª

Consequências gerais da aplicação de sanções abusivas

1 - Se a empresa aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas do n.º 1 da Cláusula 80.ª, fica obrigada a indemnizar o trabalhador nos termos gerais, com as alterações constantes dos números seguintes.

2 - Se a sanção consistir no despedimento, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração e uma indemnização igual a 45 dias de remuneração base mais a diuturnidade.

3 - Tratando-se de sanção pecuniária ou suspensão, a indemnização não deve ser inferior a 10 vezes a importância daquela ou da retribuição perdida.

4 - O empregador que aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea *c*) da Cláusula 80.ª, indemniza o trabalhador nos seguintes termos:

a) Os mínimos fixados no número anterior são elevados para o dobro;

b) Em caso de despedimento, a indemnização nunca é inferior à retribuição base e diuturnidades correspondentes a 12 meses de serviço.

Cláusula 82.ª

Processo disciplinar

1 - O exercício do poder disciplinar implica a averiguação dos factos, circunstâncias ou situações em que a alegada violação foi praticada, mediante processo disciplinar a elaborar nos termos dos números seguintes:

2 - O processo disciplinar iniciar-se-á na data do despacho que o manda instaurar, devendo o instrutor proceder no mais curto espaço de tempo à discriminação e qualificação das presumíveis infracções, bem como à elaboração de uma nota de culpa que será entregue pessoalmente ao trabalhador-arguido ou remetida, por carta registada com aviso de recepção, para a sua residência habitual.

3 - Da nota de culpa constará a descrição fundamentada dos factos imputados ao trabalhador, o prazo de que dispõe para a apresentação da sua defesa, assim como a

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

faculdade de, com esta, apresentar provas, requerer a audição de testemunhas ou a realização de outras diligências.

4 - O trabalhador deverá apresentar a sua defesa, no prazo de 10 dias úteis a contar da data do recebimento da nota de culpa ou do aviso de recepção da carta que a enviou.

5 - Concluído o processo, será entregue uma cópia integral do processo à Comissão de Trabalhadores e ao respectivo Sindicato, que se deverão pronunciar, fundamentando o seu parecer, no prazo de oito dias úteis, salvo se o trabalhador declarar expressamente que não pretende que a comunicação seja feita.

6 - Decorrido o prazo referido no número anterior, a empresa dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

7 - A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

8 - A decisão fundamentada é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador, à Comissão de Trabalhadores e ao respectivo Sindicato, salvo se o trabalhador declarar expressamente que não pretende que a comunicação seja feita.

9 - O trabalhador arguido em processo disciplinar pode ser suspenso preventivamente, se a sua presença se mostrar inconveniente, mantendo, no entanto, o direito a todas as regalias durante o tempo em que durar a suspensão preventiva, nomeadamente o pagamento pontual da retribuição.

CAPÍTULO XI

Regalias sociais

Cláusula 83.ª

Subsídio de alimentação

1 - Todos os trabalhadores abrangidos por este AE, activos e na efectividade do serviço da Empresa, será atribuído, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, um Subsídio de Alimentação de valor igual a 6,01 euros.

2 - O subsídio de alimentação apenas é devido nos dias em que o trabalhador não falte a quatro horas ou mais de trabalho.

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

O subsídio de alimentação é descontado aos trabalhadores que em deslocações em serviço da Empresa tenham direito a ajudas de custo que incluam as despesas com alimentação, nos termos da cláusula 27.ª.

3 - O subsídio de alimentação não integra a retribuição durante as férias, os subsídios de férias e de Natal e não será devido em qualquer caso de faltas ainda que estas não determinem perda de retribuição.

CAPÍTULO XII

Saúde, higiene e segurança no trabalho

Cláusula 84.ª

Princípios gerais

1 - A Empresa obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exacto cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 3.ª.

2 - A Empresa obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, ouvindo sempre a Comissão de Trabalhadores em todas as questões relacionadas com este assunto.

Cláusula 85.ª

Regulamentos de higiene e segurança e medicina no trabalho

1 - A Empresa deve, de acordo com os sindicatos representativos dos trabalhadores da Empresa, elaborar os Regulamentos de Higiene e Segurança e Serviço de Medicina no Trabalho.

2 - O conhecimento destes Regulamentos será obrigatório para todos os trabalhadores, devendo para o efeito, a Empresa fornecer, quando da sua entrada em vigor ou no acto de admissão, um exemplar do mesmo.

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

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 86.ª

Garantia e manutenção de regalias

1 - O regime contido neste Acordo de Empresa é considerado globalmente mais favorável aos trabalhadores da Empresa do que o resultante de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho anteriormente aplicáveis, e publicado no *Jornal Oficial*, IV Série, n.º 3, de 30 de Janeiro de 2003.

2 - Quaisquer disposições mais favoráveis que venham a ser estabelecidas legalmente, terão de ser observadas e consideram-se como fazendo parte integrante do presente Acordo.

3 - Da aplicação do presente Acordo de Empresa não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores designadamente, baixa de categoria, nível ou classe profissional e, bem assim, a diminuição da retribuição ou a suspensão de quaisquer regalias anteriormente auferidas no âmbito da Empresa.

4 - Os trabalhadores ao serviço da empresa na data da entrada em vigor do presente A.E. com categoria profissional criada de novo por este, manterão a mesma categoria, só contando o prazo para as promoções obrigatórias a partir da entrada em vigor deste A.E.

Cláusula 87.ª

Casos omissos

Aos casos omissos deste Acordo de Empresa aplicam-se as disposições legais vigentes.

Cláusula 88.ª

Comissão paritária

1 - No prazo de trinta dias após a entrada em vigor deste Acordo de Empresa será constituída uma Comissão Paritária formada por três representantes dos trabalhadores e igual número de representantes da Empresa.

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

2 - Haverá por cada membro efectivo um suplente que substituirá o efectivo nos seus impedimentos.

3 - Os membros da C.P. representantes dos trabalhadores são eleitos ou designados pelas associações sindicais que os representam.

4 - Compete à comissão paritária:

a) Interpretar as cláusulas do presente A.E.;

b) Integrar os casos omissos;

c) Proceder à definição e enquadramento de novas profissões;

d) Deliberar sobre as dúvidas emergentes da aplicação deste A.E.

5 - A comissão paritária funcionará mediante proposta de qualquer das partes contratantes que acordarão na data, ordem de trabalhos, local, dia e hora.

6 - A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos 2 representantes de cada parte.

7 - Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores até um máximo de um.

8 - As deliberações tomadas por unanimidade consideram-se para todos os efeitos como regulamento do presente Acordo e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas de trabalho.

9 - A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante da Secretaria Regional do Trabalho.

ANEXO I

Descrição das categorias profissionais

I. Enquadramento níveis de qualificação e categorias:

Os trabalhadores serão enquadrados de acordo com as funções que executam, nos seguintes níveis de qualificação:

- Chefia superior
- Chefia intermédia

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

- Técnico
- Administrativo
- Apoio

As categorias englobam, de uma forma abrangente, as seguintes definições:

- **Chefia superior**:

Esta categoria representa um conjunto de funções atribuídas aos trabalhadores que estudam, dirigem, organizam e coordenam, nos limites dos poderes de que estão investidos, as actividades da Empresa, em uma ou várias Secções ou Departamentos da empresa.

Exercem funções tais como colaborar na determinação da política da Empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade da Empresa segundo planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criam e colaboram na fixação das políticas sectoriais e exercem a verificação dos custos.

- **Chefia intermédia*:***

Esta categoria é atribuída aos trabalhadores que, na dependência de um superior hierárquico, são responsáveis por uma Secção ou Departamento, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho em qualidade, prazo e segurança, mediante adequada administração dos meios materiais e/ou humanos ao seu dispor.

- **Técnico**:

Esta categoria é atribuída aos trabalhadores que, possuindo conhecimentos teóricos e práticos no desempenho das suas actividades profissionais, a partir de orientações e objectivos, executam um conjunto de tarefas de cariz essencialmente técnico em diversas áreas da Empresa.

- **Administrativo**:

Esta categoria é atribuída aos trabalhadores que, possuindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos no desempenho das suas actividades profissionais, a partir de orientações

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

superiores, organizam e executam um conjunto de tarefas administrativas, ou técnico-administrativas, nas diversas áreas da empresa.

- **Apoio**:

Esta categoria é atribuída aos trabalhadores que, possuindo conhecimentos teóricos e/ou práticos, desempenham funções de apoio às áreas administrativas da Empresa, nomeadamente prestam serviços internos e externos de apoio às diferentes áreas da Empresa, nos seus campos de actividade incluindo condução de veículos automóveis e equipamentos de tracção e empilhamento.

II. Funções:

As Categorias profissionais e sua integração nos níveis de qualificação:

- Chefia superior:
  - Chefe de serviços

- Chefia intermédia:
  - Chefe de secção
  - Assistente Chefe de secção
  - Chefe de equipa técnico

- Técnico:
  - Operador/a máquinas estagiário
  - Técnico de qualidade
  - Planificador/a
  - Comprador
  - Técnico operador
  - Artífice
  - Electricista
  - Fiel de armazém
  - Electrónico estagiário
  - Operador/a de máquinas
  - Técnico electrónico
  - Assistente informático
  - Electrónico
  - Mecânico

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

- Fogueiro
- Técnico artífice
- Técnico electricista
- Mecânico estagiário
- Controlador/a qualidade
- Técnico mecânico
- Ajudante de fogueiro

- Administrativo:
  - Administrativo
  - Secretária/o
  - Vendedor/a
  - Caixa
  - Promotor vendas estagiário
  - Técnico administrativo
  - Promotor de vendas
  - Técnico contabilidade
  - Administrador estagiário

- Apoio:
  - Estafeta
  - Motorista
  - Condutor de máquinas de tracção e empilhamento
  - Porteiro/vigilante
  - Trabalhador não qualificado
  - Aprendiz
  - Ajudante de fiel de armazém

III. Definição de categorias profissionais:

Definição de funções e evolução profissional:

A cada função corresponde um descritivo e um enquadramento profissional, tendo em conta as responsabilidades, actividades e tarefas e níveis de conhecimentos e experiência, por forma a definir as possibilidades de desenvolvimento e evolução profissional dos trabalhadores que nelas estiverem enquadrados, nos seguintes termos:

Técnico administrativo

Responsabilidade adicional:

- O Técnico administrativo, pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

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

- Assegura a execução de actividades de recolha, tratamento e organização de informação diversa, na área da empresa em que se encontra colocado, por forma, a apoiar a realização dos objectivos propostos. As actividades poderão ter um cariz técnico.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Domínio de aplicações informáticas;
- Experiência profissional anterior mínima no nível inferior de 2 anos de aplicação dos conhecimentos teórico-práticos necessários à função.

Administrativo IV

Responsabilidade adicional:

- Administrativo IV, pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Conhecimento bom de inglês falado e escrito;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Administrativo III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Administrativo II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Conhecimento razoável de inglês falado e escrito;
- Experiência profissional mínima de 1 ano, no nível inferior.

Administrativo I

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e

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

- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Experiência profissional de 1 ano, no nível inferior.

Administrativo estagiário

Responsabilidades/Actividades:

- Executa funções administrativas para uma ou mais áreas da Empresa
- É o trabalhador que, com os conhecimentos teórico-práticos necessários, e com iniciativa e responsabilidade restrita, realiza as diversas actividades inerentes ao posto de trabalho em que se encontra colocado. Opera com computadores na óptica do utilizador.

Condições especiais:

- O trabalhador, não deverá, em princípio, permanecer mais de um ano nesta categoria, devendo entretanto ser enquadrado no nível imediatamente superior, caso demonstre aptidões para o seu cabal desempenho.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 12.º ano de escolaridade;
- Domínio básico de inglês falado e escrito;
- Domínio de aplicações informáticas.

Caixa III

Responsabilidade adicional:

- Caixa III, pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Conhecimento bom de inglês;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Caixa II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter informação positiva na formação interna para a função;

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

- Experiência profissional mínima de 1 ano, no nível inferior.

Caixa I

Responsabilidades:

- Tem a seu cargo, predominantemente, os recebimentos, pagamentos, guarda de dinheiro e valores, procedendo à elaboração de todos os registos, controle e classificação de documentos, lançamentos manuais ou informáticos, inerentes a esta actividade;
- Executa tarefas relacionadas com a contabilidade da empresa.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 12.º ano de escolaridade ou formação equivalente;
- Domínio básico de inglês;
- Domínio de aplicações informáticas.

Técnico de contabilidade III

Responsabilidade adicional:

- O técnico de contabilidade III, pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior;

Técnico de contabilidade II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Técnico de contabilidade I

Responsabilidades:

- Com os conhecimentos técnico/práticos e formação adequada, desempenha todas as tarefas relacionadas com a contabilidade (geral e analítica), tratando toda a informação e

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

elementos necessários à obtenção dos resultados dos exercícios da empresa (balanços, demonstrações de resultados, impostos, etc);

- Assegura o controle de todo o património da empresa, procedendo aos abates superiormente decididos, aos aumentos do imobilizado, assim como à inventariação dos bens existentes, garantindo a sua conformidade documental e física;

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 12.º ano de escolaridade ou formação equivalente, bacharelato ou licenciatura;
- Domínio de inglês;
- Domínio de aplicações informáticas.

Secretária/o III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior.
- Experiência profissional de 2 a 3 anos no nível inferior.

Secretária/o II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Fluência em inglês, bom conhecimento numa terceira língua;
- Obter aprovação na formação interna específica para a função;
- Experiência profissional de 2 a 3 anos no nível inferior.

Secretária/o I

Responsabilidades:

- Responsável pela prestação de uma gama completa de serviços de secretariado.
- As funções incluem operação com computadores na óptica do utilizador, atendimento de telefone, marcação de reuniões e administração geral de escritório.
- Age com iniciativa dentro de orientações bem definidas.

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

- Redige actas de reuniões, sendo o seu trabalho geralmente de natureza altamente confidencial.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Formação: Curso de Secretariado ou habilitações equivalentes;
- Fluência em inglês e conhecimentos razoáveis numa terceira língua.

Trabalhador não qualificado

Responsabilidades:

- Executar tarefas gerais de auxílio ao processo produtivo, de acordo com as normas da empresa e instruções da chefia, no sentido de garantir o apoio necessário ao funcionamento operativo da Fábrica.
- Assegurar a movimentação interna de materiais e/ou matérias primas no complexo fabril.
- Assegurar a arrumação, acondicionamento e distribuição das matérias primas e/ou outros materiais aos vários locais de trabalho, necessários ao bom funcionamento das diferentes áreas.
- Executar tarefas auxiliares gerais designadamente de limpeza, de transporte e de incineração de desperdícios de materiais, de ferramentas, cargas e descargas, podendo usar para o efeito máquinas ou veículos auxiliares, nomeadamente porta paletes, empilhadores ou carros de tracção, desde que devidamente treinado para o efeito, na formação interna ou externa.
- Proceder ao corte de papel, rótulos, etiquetas, estampilhas e outras matérias-primas necessárias, recebendo a formação interna ou externa necessária.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 9.º ano de escolaridade.

Fiel de armazém II

Responsabilidades adicionais:

- O Fiel de Armazém II pode coordenar as tarefas de outros trabalhadores.

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

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Fiel de Armazém I

Responsabilidades:

- Responsável pelas operações de entrada e saída de mercadorias e/ou materiais, executa ou fiscaliza os respectivos documentos, efectuando o registo dos movimentos em fichas ou sistemas informáticos.

- Responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias e/ou materiais, examina a concordância entre as mercadorias recebidas, as notas de encomendas, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas, orienta e controla a distribuição das mercadorias pelos sectores da empresa, utentes ou clientes, promove a elaboração de inventários; colabora na organização material do armazém.

- Responsável por assegurar a movimentação interna de mercadorias no complexo fabril. Conduz máquinas empilhadoras e/ou tractores com ou sem atrelado, inspecciona as viaturas e zela pela manutenção das mesmas. Aproveita os recursos das máquinas a seu cargo para carregar, descarregar ou arrumar os diversos materiais transportados.

- Com formação interna ou externa adequada, pode operar com os equipamentos para corte de papel (nomeadamente. Estampilhas, etiquetas, cintas, rótulos e outras matérias primas que necessitem de ser cortadas), assim como proceder a gravações nas caixas de charutos e cigarrilhas.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 11.º ano de escolaridade.
- Licença de condução de nível B, e exame profissional interno adicional.

Ajudante de fiel de armazém

Responsabilidade:

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

- Trabalha sob a responsabilidade e orientação do fiel de armazém, executando as tarefas que este lhe destinar, de acordo com as suas capacidades e conhecimentos e que tenham a ver com a actividade dos armazéns onde estiver inserido.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 11.º ano de escolaridade.
- Preferencialmente com licença de condução de nível B, e exame profissional interno adicional.

Cobrador

- Profissional que executa fora do escritório cobranças, pagamentos, troca de valores e depósitos. Pode ainda estampilhar, entregar e recolher correspondência e executar outras funções análogas.

Técnico operador/a

Responsabilidade adicional:

- Técnico operador pode coordenar o trabalho de outros operadores.
- Tendo a experiência profissional necessária ao domínio global das actividades relativas aos diferentes níveis de função de operador de máquinas e funções tecnológicas relacionadas, executa tarefas operativas ao longo do processo produtivo, de acordo com os regulamentos e normas internas e instruções da chefia, no sentido de assegurar a produtividade da máquina/equipamento sobre a qual opera, garantindo os padrões de qualidade, rendimento, segurança no trabalho, higiene e ambiente estabelecidos, efectuando a limpeza da máquina/equipamento, bem como apoiar os técnicos de manutenção nas acções de reparação, montagem e desmontagem das máquinas.

Requisitos de admissão na função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Conhecimentos e capacidades de: operação de todos os tipos de máquinas produtivas da empresa, assim como conhecimentos de manutenção dos equipamentos com que opera, nomeadamente montagem e desmontagem de partes simples dos equipamentos para a sua

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

manutenção e limpeza, a serem comprovados através da aprovação na formação profissional interna específica para a função.

- Obter aprovação na formação interna específica para a função, nomeadamente nas áreas técnicas e de qualidade;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Operador/a de máquinas IV

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Operador/a de máquinas III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Domínio de tarefas e funcionamento de máquinas de várias linhas do processo primário;
- Domínio e especialização profissional suficiente para ter a seu cargo máquinas de fabricação de cigarros, de empacotamento, de filtros, charutos, cigarrilhas, montagem e gravação de caixas de madeira para embalagem de charutos ou cigarrilhas, ou máquinas de várias conhecer o funcionamento, montagem e desmontagem simples dos elementos que sejam necessários para o correcto funcionamento, a colocação das matérias primas e a limpeza necessária.
- Obter aprovação na formação interna específica para a função, nomeadamente nas áreas técnicas e de qualidade;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Operador/a de máquinas II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna específica para a função, nomeadamente nas áreas técnicas e de qualidade;

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

- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Operador/a de máquinas I

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Domínio de tarefas e funcionamento de máquinas de fabricação de cigarros e empacotamento, ou de máquinas de filtros, charutos e cigarrilhas, assim como dos equipamentos de montagem, gravação, etc, das caixas de madeira para a embalagem de charutos e cigarrilhas.
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Experiência profissional de 1 ano, no nível inferior.

Operador/a de máquinas estagiário

Responsabilidades:

- Tem condições de assegurar as tarefas relacionadas com a operação das diversas máquinas de produção da Empresa, de acordo com os requisitos definidos para cada nível de função.
- É responsável, dentro dos limites estabelecidos, pela conservação e rendimento, bem como pela qualidade do produto produzido, dispondo para tal dos meios técnicos necessários.
- É responsável por assegurar que o desperdício seja retirado e acondicionado para posterior separação de produtos e matérias recuperáveis.
- É responsável pela limpeza e segurança das máquinas a seu cargo.

Condições especiais:

- O trabalhador, não deverá, em princípio, permanecer mais de um ano nesta categoria, devendo entretanto ser enquadrado no nível imediatamente superior, caso demonstre aptidões para o seu cabal desempenho.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 11.º ano de escolaridade

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

Técnico artífice

Responsabilidade adicional:

- O Técnico Artífice pode coordenar o trabalho de outros Artífices.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função.
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Artífice IV

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Artífice III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função.
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Artífice II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função.
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Artífice I

Responsabilidades:

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

- É o trabalhador que, com os conhecimentos necessários e suficientes, efectua trabalhos diversos no âmbito da Construção Civil nomeadamente de carpinteiro, pedreiro ou pintor de acordo com a sua especialização.
- É responsável pela conservação e rendimento das máquinas e instrumentos a seu cargo, bem como pelos trabalhos que lhe sejam atribuídos.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 11.º ano de escolaridade;
- Conhecimentos e capacidades técnicas adequadas às necessidades da função.

Assistente informático III

Responsabilidade adicional:

- Pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Assistente informático II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Assistente informático I

Responsabilidades:

- Apoiar os utilizadores dos equipamentos informáticos, dando-lhes a formação básica necessária, de modo a estes poderem obter o máximo rendimento dos sistemas à sua disposição;
- Garantir a segurança de todo o sistema informático da empresa, tanto no que respeita a acessos dos vários utilizadores, como no respeitante à segurança da informação e aos respectivos BACK-UP;

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

- Controlar e garantir que os acordos de manutenção dos sistemas existentes sejam cumpridos pelos fornecedores dos serviços;
- Garantir que as leis vigentes sobre os sistemas de informação sejam cumpridas quanto ás licenças de utilização e utilização dos dados;
- Executar acções simples de programação.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 12.º ano de escolaridade (ou habilitações técnicas equivalentes),
- Conhecimentos de informática acima da média do utilizador;
- Conhecimentos e capacidades técnicas adequadas às necessidades da função, a serem comprovadas através da aprovação na formação profissional interna para a função.

Técnico electricista

Responsabilidade adicional:

- O Técnico Electricista pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Electricista III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Electricista II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Electricista I

Responsabilidades:

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

- Efectuar trabalhos diversos no âmbito de electricidade, nas diversas redes eléctricas (energia, iluminação e telefones), de acordo com as normas de segurança das instalações eléctricas.
- Prestar assistência ao nível da manutenção das redes eléctricas (energia, iluminação e telefones), diagnosticando o seu estado actual e efectuando intervenções, alertando a chefia para a necessidade de grandes intervenções.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 11.º ano de escolaridade ou 9.º ano de escolaridade com 3 anos de formação técnico profissional de electricidade (ou habilitações equivalentes);
- Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
- Conhecimentos e capacidades técnicas adequadas às necessidades da função, a serem comprovadas através da aprovação na formação profissional interna para a função.

Técnico electrónico

Responsabilidade adicional:

- O Técnico Electrónico pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Electrónico III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Electrónico II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Electrónico I

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 1 ano, no nível inferior.

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

Electrónico estagiário

Responsabilidades, sob orientação de um Electrónico de nível superior:

- Executa serviços de construção, calibragem, manutenção e instalação de equipamentos eléctricos e electrónicos.
- Instalação, montagem e desmontagem de equipamentos, elementos e redes, verificação da sua programação (software) e funcionamento.
- Análise e reparação de defeitos de equipamentos em geral e micro processadores.

Condições especiais:

- O trabalhador, não deverá, em princípio, permanecer mais de um ano nesta categoria, devendo entretanto ser enquadrado no nível imediatamente superior, caso demonstre aptidões para o seu cabal desempenho.

Requisitos de admissão:

- Formação: 11.º ano de escolaridade, via profissional na área de electrónica ou escolas técnico profissionais na área de electrónica.

Fogueiro IV

Responsabilidade adicional:

- O trabalhador deste nível da função pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Fogueiro III

Requisitos de admissão neste nível de função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Fogueiro II

Requisitos de admissão neste nível de função:

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

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Fogueiro I

Responsabilidades:

- É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor competindo-lhe, para além do estabelecido no regulamento de Fogueiro aprovado por Lei, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e de combustível.
- Verificar todas as condições necessárias ao arranque exploração e preparação dos equipamentos. Controlar os diversos parâmetros do processo, por forma, a assegurar o bom funcionamento, de acordo com os critérios de operações definidos.
- Verificar e controlar a rede de alimentação e distribuição de águas e vapor ás instalações do complexo fabril, tomando as medidas necessárias para a sua pronta regularização, quer por actuação própria, quer recorrendo aos serviços internos da empresa.
- Executar algumas acções de manutenção curativa e preventiva de carácter mecânico das instalações e redes.

Requisitos de admissão na função:

- Formação: 11.º ano de escolaridade, de preferência via tecnológica na área de mecânica.
- Possuir a carteira profissional de Fogueiro.

Ajudante de Fogueiro

Responsabilidades:

- Trabalha sob a responsabilidade e orientação do fogueiro, executando as tarefas que este lhe destinar, de acordo com as suas capacidades e conhecimentos e que tenham a ver com a actividade e boa condução dos geradores de vapor.

Requisitos de admissão na função:

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

- Formação: 12.º ano de escolaridade, de preferência via tecnológica na área de mecânica.

Técnico mecânico

Responsabilidade adicional:

- O Técnico Mecânico pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Mecânico III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior;

Mecânico II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Mecânico I

Requisitos de admissão:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Conhecimentos teóricos e práticos de operação de máquinas de produção;
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Mecânico estagiário

Responsabilidades, sob orientação de um Mecânico de nível superior:

- Efectua trabalhos de mecânica, pneumática e hidráulica no âmbito dos equipamentos produtivos e auxiliares da sua área de responsabilidade.

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

- Desempenha uma ou mais das seguintes actividades: manutenção (curativa e preventiva), reparação e introdução de modificações em máquinas, equipamentos e sistemas mecânicos, hidráulicos e pneumáticos.

Condições especiais:

- O trabalhador, não deverá, em princípio, permanecer mais de um ano nesta categoria, devendo entretanto ser enquadrado no nível imediatamente superior, caso demonstre aptidões para o seu cabal desempenho.

Requisitos de admissão:

- Formação: 11.º ano de escolaridade, de preferência via tecnológica ou equivalente na área de mecânica com conhecimentos de desenho técnico, hidráulica e pneumática.

Técnico de qualidade III

Responsabilidades:

- Idem aos do nível inferior.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional de pelo menos 2 anos no nível inferior.

Técnico de qualidade II

Responsabilidades:

- Idem aos do nível inferior.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional de pelo menos 1 ano no nível inferior.

Técnico de qualidade I

Responsabilidades:

- É responsável pela qualidade dos produtos e das matérias primas que fazem parte da gama de fabrico da empresa, assim como da qualidade e sanidade das áreas fabris, água e

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

ambiente, controlando todas as suas características ao longo do processo fabril, seguindo os métodos de análise e controle estabelecidos.

- Elabora e analisa as estatísticas da qualidade, sanidade e ambiente, conforme os métodos estabelecidos e as instruções superiores.
- Realiza acções de treino no âmbito da qualidade, ao pessoal da fábrica.
- Colabora com a produção de forma a garantir a obtenção dos níveis de qualidade estabelecidos, assim como na elaboração de estatísticas, rendimentos, etc.
- Pode coordenar um grupo de profissionais da área da qualidade.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Formação mínima: 12. º ano de escolaridade e curso de uma escola técnica profissional na área da produção industrial ou da qualidade;
- Conhecimentos bons de Inglês;
- Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Controlador/a de qualidade III

Responsabilidades:

- Idem aos do nível inferior; e
- Pode realizar acções de treino em qualidade ao pessoal da fábrica.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional de pelo menos 1 ano no nível inferior.

Controlador/a de qualidade II

Responsabilidades:

- Idem aos do nível inferior;

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional de pelo menos 1 ano no nível inferior.

Controlador de qualidade I

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

Responsabilidades:

- É responsável pela recolha de amostras das matérias-primas e produtos, seguindo os métodos de análise estabelecidos. Analisa os resultados e decide sobre a separação dos que não se ajustam às especificações.
- Colabora na produção para garantir a consecução dos níveis de qualidade estabelecidos.

Requisitos de admissão:

- Formação mínima: 11.º ano de escolaridade em área de especialização adequada à função (química) ou habilitações equivalentes.

Comprador/a III

Responsabilidade adicional:

- O Comprador III pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Detém os conhecimentos teórico-práticos e experiência necessária para efectuar compras no mercado internacional.

Comprador/a II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Detém os conhecimentos teórico-práticos e experiência necessária para ter a seu cargo processos de negociação e aquisição de materiais e serviços (de acordo com os limites definidos em cada momento pela empresa);
- Obter aprovação na formação interna para a função;
- Conhecimentos bons de Inglês;
- Experiência profissional mínima de 2 anos, no nível inferior.

Comprador/a I

Responsabilidades:

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

- É o trabalhador que executa os processos de compras, de acordo com as normas e procedimentos da Empresa, de forma a garantir atempadamente a satisfação das necessidades internas.
- Recebe as requisições de compras e classifica-as de acordo com limites de valor e especificações dos pedidos.
- Elabora pedidos de cotações e estabelece contratos com fornecedores para prestações de serviços e /ou compras de materiais.
- Atende fornecedores e representantes técnicos e negoceia preços.

Requisitos de admissão:

- Formação mínima: 11.º ano de escolaridade;
- Conhecimentos razoáveis de Inglês.

Promotor/a de vendas III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior;
- Possui capacidades/competências de negociação;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Promotor/a de vendas II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Possui a experiência necessária para actuar com um nível mínimo de supervisão;
- Detém os conhecimentos teórico-práticos e experiência necessária para efectuar visitas aos armazenistas de forma autónoma, bem como realizar projectos simples na área de vendas.
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Promotor/a de vendas I

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e

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

- Obter aprovação na formação interna para a função (programa de formação de vendas);
- Colabora com o superior hierárquico da área, na definição dos objectivos individuais ou da Equipa, assim como a estratégia a desenvolver na execução de cada acção, de acordo com os objectivos definidos globalmente para a Empresa, acompanhando todas as acções de Marketing que a empresa leve a efeito;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Promotor/a de vendas estagiário

Responsabilidades:

- É o trabalhador que com os conhecimentos teórico-práticos suficientes efectua o controle das vendas de cigarros, charutos e cigarrilhas, e actividades de *merchandising* na área geográfica que lhe está atribuída, bem como assegurar as tarefas administrativas exigidas à função, de acordo com a política comercial da Empresa, por forma a atingir os objectivos de distribuição, vendas e *merchandising* das diferentes marcas.
- Possui condições de mobilidade geográfica;

Condições especiais:

- O trabalhador, não deverá, em princípio, permanecer mais de dois anos nesta categoria, devendo entretanto ser enquadrado no nível imediatamente superior, caso demonstre aptidões para o seu cabal desempenho.

Requisitos de admissão:

- Formação: Bacharelato, 12.º ano de escolaridade ou formação adequada à função.

Vendedor/a II

Responsabilidade adicional:

- Vendedor/a II pode coordenar o trabalho de outros trabalhadores.

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Obter aprovação na formação interna para a função;

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

- Possui capacidades/competências de vendas;
- Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Vendedor/a I

Responsabilidades:

- É o trabalhador responsável por efectuar as vendas aos clientes da Empresa, assegurando a venda de produtos e respectiva facturação, bem como coordenar os stocks, procedendo ao seu inventário, e fazendo as encomendas necessárias (de acordo com as instruções da empresa);
- Controla as vendas sob sua responsabilidade, garantindo o melhor atendimento do cliente e a sua satisfação em termos de produtos;
- Controla e efectua a facturação relativa ao seu período de trabalho;
- Identifica as necessidades dos clientes, dando conta ao seu superior hierárquico das solicitações dos artigos mais pedidos, a fim de permitir reestruturar o tipo de artigos à venda;

■ Recebe contactos telefónicos, regista encomendas e efectua os processos administrativos subsequentes.

■ Detém os conhecimentos teórico-práticos necessários à elaboração de estatísticas simples, procedendo à marcação dos artigos (nomeadamente preços e códigos de barras, conforme instruções da empresa);

Requisitos de admissão:

- Formação: 11.º ano de escolaridade ou formação adequada à função.

Motorista II

Responsabilidades:

■ Idem aos do nível inferior;

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e

■ Experiência profissional de pelo menos 1 ano no nível inferior.

Motorista I

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

Responsabilidades:

- É o trabalhador que tem a seu cargo a condução de veículos automóveis, máquinas de tracção e empilhamento, ou a efectivação de serviços de expediente e pagamentos e outros trabalhos similares, utilizando ou não veículo motorizado,
- É responsável, dentro dos limites estabelecidos, pelo bom funcionamento, manutenção, conservação e limpeza dos veículos e equipamentos que utiliza ou que lhe estão distribuídos.
- Pode ter também a seu cargo, não de forma permanente e exclusiva, a realização de trabalhos simples, nomeadamente distribuir correspondência, e efectuar cópias.

Requisitos de admissão:

- Formação: 11.º ano de escolaridade.
- Licença de condução adequada aos veículos que utiliza.

Estafeta II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional de pelo menos 1 ano no nível inferior.

Estafeta I

Responsabilidades:

- É o trabalhador que procede à distribuição de expediente e objectos de serviço, entre as instalações da empresa ou para destinatários exteriores;
- Procede à expedição e recepção da correspondência da empresa ou de objectos nas estações dos correios ou similares;
- Pode efectuar levantamentos/pagamentos e aquisição de materiais de pequena dimensão e quantitativo monetário;
- Pode utilizar veículos motorizados nas suas deslocações.

Requisitos de admissão:

- Formação: 9.º ano de escolaridade;

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

■ Licença de condução para os veículos utilizados

Porteiro/a vigilante

Responsabilidades:

• É o trabalhador que, de acordo com as instruções recebidas da hierarquia, controla os acessos às instalações da Empresa, tendo também a seu cargo o serviço de vigilância diurna e/ou nocturna da Empresa.

Requisitos de admissão:

• Formação: 9.º ano de escolaridade

Condutor de máquinas de tracção e empilhamento

Responsabilidades:

■ Responsável por assegurar a movimentação interna de mercadorias no complexo fabril. Conduz máquinas empilhadoras e/ou tractoras com ou sem atrelado, inspecciona as viaturas e zela pela manutenção das mesmas. Aproveita os recursos das máquinas a seu cargo para carregar, descarregar ou arrumar os diversos materiais transportados.

Requisitos de admissão:

• Formação: 9.º ano de escolaridade.

■ Licença de condução de nível B e exame profissional interno adicional.

Aprendiz

Responsabilidades:

■ É o trabalhador que, não tendo à partida uma clara definição das suas funções nem conhecimentos técnicos e ou administrativos, se encontra a desempenhar tarefas em qualquer área da empresa, de acordo com as suas capacidades e habilitações sob a responsabilidade de um trabalhador qualificado.

Condições especiais:

■ O tempo de aprendizagem dependerá da complexidade da profissão a que se destine, das capacidades demonstradas e aptidão do Aprendiz/Estagiário. De qualquer modo, não

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

deverá permanecer mais de 3 anos na categoria referida, dependendo da idade e sua capacidade de aprendizagem.

Requisitos de admissão:

■ Formação: 9.º ou 12.º ano de escolaridade, conforme a função que é suposto vir a desempenhar e conforme a idade do trabalhador.

Planificador/a III

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e

■ Experiência profissional mínima de 2 anos no nível inferior.

Planificador/a II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência profissional mínima de 1 ano no nível inferior.

Planificador/a I

Responsabilidades:

■ Executa todas as tarefas relacionadas com o planeamento e controle de produção, de modo a optimizar os meios existentes em cada secção produtiva, tendo em conta os planos definidos, a evolução das vendas e os stocks existentes nos locais para onde a empresa envia produto acabado, assim como nos armazéns fiscalizados e livres que a empresa possua.

■ Elabora a documentação necessária, apoiando as secções, de forma a fornecer os elementos à Contabilidade Analítica, no que se refere a imputações de mão-de-obra, rendimentos das matérias-primas, rendimentos das máquinas, tabacos, etc.

■ Controla a Gestão de Stocks de Tabacos, Matérias-primas e Produto Acabado de modo a permitir que a área das Compras efectue as encomendas dos materiais necessários à Produção.

■ Colabora com as outras áreas da empresa, fornecendo os elementos necessários para o cálculo de custos, encomendas, programação de envios de produto acabado, etc.

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

Requisitos de admissão:

- Formação: 11.º ano de escolaridade ou equivalente.
- Conhecimentos de informática, suficientes para o desempenho das funções que lhe estão atribuídas.
- Formação interna da empresa nas áreas específicas do planeamento e controle de Produção.
- Conhecimento razoável de Inglês.

Chefe de equipa técnico II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Conhecimento razoável de inglês;
- Experiência mínima de 2 anos no nível inferior.

Chefe de equipa técnico I

Responsabilidades adicionais:

■ É o trabalhador que para além de desempenhar as funções para as quais está habilitado e formado, (mecânico, electrónico, artífice, assistente administrativo, etc.), coordena uma equipa de trabalhadores, responsabilizando-se pela qualidade, segurança e eficiência das tarefas que a mesma realiza.

Requisitos de admissão neste nível da função:

■ Ter capacidade de liderança e conhecimentos técnicos e teóricos, avaliados pela empresa, ou por experiência já adquirida no exterior.

Assistente de chefe de secção

Responsabilidades adicionais:

■ É o trabalhador que desempenhando as suas funções para as quais está habilitado e formado, (mecânico, electrónico, administrativo, etc.), apoia o responsável da secção onde está inserido, podendo substitui-lo nos seus impedimentos, nas tarefas que estejam ao seu

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

alcance e para as quais tenha recebido formação adequada, tendo sempre a supervisão do superior hierárquico da área a que pertence.

Chefe de secção II

Requisitos de admissão neste nível da função:

- Idem aos do nível inferior; e
- Experiência mínima de 1 ano no nível inferior.

Chefe de secção I

Responsabilidades:

■ É o trabalhador que coordena uma área de trabalho, de acordo com os regulamentos e normas internas e instruções de um superior hierárquico, no sentido de garantir que os padrões de resultados, de qualidade, segurança, higiene e ambiente sejam alcançados, bem como os índices de produtividade e objectivos estabelecidos para a área sob a sua responsabilidade.

■ Responsável pela formação e enquadramento técnico de profissionais de menor experiência.

■ Coordena actividades de grupo de trabalho de complexidade média.

Requisitos de admissão:

- Formação: Licenciatura ou Bacharelato ou 12.º ano em área de especialização adequada à sua função.
- Capacidade de liderança;

■ Conhecimentos e capacidades técnicas adequadas às necessidades da função, a serem comprovadas na formação profissional interna.

Chefe de serviços

Responsabilidades:

- Esta função é atribuída aos trabalhadores que dirigem, organizam e coordenam, nos limites dos poderes de que estão investidos, as actividades da empresa, em uma ou várias unidades organizacionais.

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

- Exercem funções tais como colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade das áreas da empresa sob a sua responsabilidade, segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos em vigor; colaboram na fixação das políticas sectoriais e exercem a verificação dos custos.

Requisitos de admissão:

- Formação: Licenciatura ou Bacharelato, com especialização adequada à área sob sua responsabilidade.
- Capacidade de liderança e criatividade;
- Conhecimentos e capacidades técnicas adequadas às necessidades da função.

IV. Regras de implementação:

Enquadramento e remuneração:

- Aos trabalhadores abrangidos pelo presente A.E., será atribuída, por altura da sua admissão, uma função específica, de acordo com o enquadramento na área funcional em que irá exercer actividade e uma remuneração, dentro da posição de entrada do respectivo nível de remuneração.
- Para efeito da inserção em categoria profissional e nível diferente da referida no número anterior, a empresa poderá considerar a experiência e habilitações técnico-profissionais demonstradas pelo currículo e ou provas efectuadas.

V. Enquadramento profissional:

■ Todas as funções são responsáveis pelo cumprimento dos requisitos de qualidade e segurança definidos nas normas de funcionamento da empresa.

■ Os titulares de funções ao atingirem o nível mais elevado de qualificação, são responsáveis pelo acompanhamento da formação técnica dos trabalhadores de níveis inferiores.

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

VI. Evolução profissional:

■ Por evolução profissional entende-se a progressão profissional do trabalhador para determinada função e nível remuneratório distintos dos que lhe correspondiam anteriormente.

■ A evolução profissional será vertical e ou horizontal conforme cada situação específica, de cada função e conhecimentos dos trabalhadores.

VI. 1. Requisitos a considerar para a evolução profissional:

■ A idade não é um requisito a considerar para a adequação à função.

■ A formação e habilitações indicadas para cada função são indicativas para as novas admissões, considerando-se para os actuais empregados da Empresa uma equivalência face aos níveis de habilitações que possuem e que deverão ser complementados por formação e experiência profissional. (Nota: a formação profissional que a Empresa vai proporcionar, bem como a sua aprovação a nível de conhecimentos adquiridos, é equivalente aos níveis de habilitações indicados nos requisitos)

ANEXO II

Enquadramentos

NIVEIS	NOVOS ENQUADRAMENTOS DESIGNAÇÃO	PROG. HORIZ.		
I	Aprendiz			
II	Estafeta I	A	B	
	Administrativo Estagiário			
	Trabalhador não qualificado	A	B	C
	Operador/a de Máquinas Estagiário			
	Ajudante de fogueiro			
III	Operador/a de Máquinas I			
	Controlador/a de Qualidade I			
	Vendedor/a I	A	B	
	Administrativo I			
	Estafeta II	A	B	C
	Porteiro/vigilante	A	B	C
	Mecânico Estagiário			

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

	Condutor Máquina Tracção e Empilhadora	**A**	**B**	**C**
	Fogueiro I			
	Artífice I			
IV	Electrónico Estagiário			
	Administrativo II	**A**	**B**	
	Ajudante de Fiel de Armazém	**A**	**B**	**C**
	Fogueiro II	**A**	**B**	
	Mecânico I			
	Controlador/a de Qualidade II	**A**	**B**	
	Motorista I	**A**	**B**	
	Vendedor/a II	**A**	**B**	**C**
	Operador/a de Máquinas II	**A**	**B**	
	Artífice II	**A**	**B**	
	Electricista I			
	Promotor de Vendas Estagiário			
V	Fiel de Armazém I	**A**	**B**	
	Operador/a de Máquinas III	**A**	**B**	
	Cobrador (a extinguir)			
	Fogueiro III	**A**	**B**	
	Mecânico II	**A**	**B**	
	Artífice III	**A**	**B**	
	Controlador/a de Qualidade III	**A**	**B**	**C**
	Planificador/a I			
	Electricista II	**A**	**B**	
	Técnico de Qualidade I			
	Electrónico I			
	Motorista II	**A**	**B**	**C**
	Administrativo III	**A**	**B**	
	Secretária I			
	Caixa I			
	Assistente Informático I			
	Promotor Vendas I			
VI	Fogueiro IV	**A**	**B**	**C**
	Mecânico III	**A**	**B**	**C**
	Artífice IV	**A**	**B**	**C**
	Técnico de Qualidade II	**A**	**B**	
	Fiel de Armazém II	**A**	**B**	**C**
	Comprador I			

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

	Promotor de Vendas II	A	B	
	Operador/a de Máquinas IV	A	B	C
	Secretária II	A	B	
	Planificador/a II	A	B	
	Electricista III	A	B	C
	Administrativo IV	A	B	C
	Caixa II	A	B	
	Assistente Informático II	A	B	
	Electrónico II	A	B	
VII	Técnico Electricista	A	B	C
	Técnico Mecânico	A	B	C
	Técnico Artífice	A	B	C
	Técnico Administrativo	A	B	C
	Técnico Operador	A	B	C
	Técnico de Qualidade III	A	B	C
	Electrónico III	A	B	C
	Assistente Informático III	A	B	C
	Chefe de Equipa Técnico I	A	B	
	Caixa III	A	B	C
	Técnico Contabilidade I			
	Planificador/a III	A	B	C
	Promotor de Vendas III	A	B	C
	Comprador II	A	B	
	Secretária III	A	B	C
VIII	Assistente de Chefe Secção	A	B	C
	Chefe de Equipa Técnico II	A	B	C
	Comprador III	A	B	C
	Técnico de Contabilidade II	A	B	
	Técnico Electrónico	A	B	C
IX	Chefe de Secção I	A	B	
	Técnico de Contabilidade III	A	B	C
X	Chefe de secção II	A	B	C
XI	Chefe de Serviços	A	B	C

A cada grau da progressão horizontal, corresponde o valor de 33 % da diferença entre o nível imediatamente superior e aquele onde o trabalhador está inserido, ou seja (A=33%;

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

B=66%; C=99%), excepto o nível XI, cujos valores serão sempre determinados por decisão da empresa.

ANEXO III

Tabela Salarial – 1 de Janeiro de 2008

NÍVEIS	Vencimento Base Euros	PROGRESSÃO HORIZONTAL A	B	C
I	453,73	€	€	€
II	495,81	513,82	531,83	549,84
III	550,39	574,78	599,17	623,55
IV	624,30	652,45	680,59	708,74
V	709,59	733,61	757,62	781,64
VI	782,37	816,15	849,92	883,70
VII	884,72	913,99	943,26	972,53
VIII	973,42	1022,20	1070,99	1119,77
IX	1121,24	1169,66	1218,07	1266,48
X	1267,95	1336,25	1404,54	1472,84
XI	1474,91	€	€	€

A cada grau da progressão horizontal, corresponde o valor de 33 % da diferença entre o nível imediatamente superior e aquele onde o trabalhador está inserido, ou seja (A=33%; B=66%; C=99%), excepto o nível XI, cujos valores serão sempre determinados por decisão da empresa.

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

A Tabela Salarial e Clausulado Económico produzem efeitos a 1 de Janeiro de 2008.

Este A.E. abrange a Empresa outorgante e 67 trabalhadores.

ANEXO IV

Disposições transitórias apenas aplicáveis aos trabalhadores ao serviço da FTM à data de 01.01.2003

Cláusula 1.º – A

Complemento do subsídio de doença

1 - Os trabalhadores na situação de doença impeditiva da prestação de trabalho, terão direito a um complemento de subsídio de doença, que será igual à diferença entre o subsídio de doença atribuído pela Segurança Social e a sua retribuição líquida mensal que receberia se estivesse ao serviço efectivo da Empresa.

2 - Para efeitos do número anterior, o complemento do subsídio de doença será calculado na base do número médio de dias de trabalho prestado nos meses que servirem de base de cálculo à Segurança Social, para atribuição do subsídio. Não são imputadas neste cálculo as faltas dadas por obrigações sindicais, bem como os primeiros três dias de doença, não remunerados pela Segurança Social.

3 - O complemento previsto nesta cláusula pode deixar de ser atribuído se o trabalhador se recusar, sem motivos fundamentados, a ser observado pelo médio indicado pela Empresa, a expensas desta e no caso de ser observado este não confirmar a doença, independentemente de estar a ser tratado pelo médico do Serviço Regional de Saúde.

4 - O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorra durante o período de doença, o que determinará a correcção do complemento atribuído pela Empresa.

5 - O direito ao complemento previsto nos números anteriores, fica dependente da exibição, por parte do trabalhador dos recibos do subsídio processado em seu nome pela Segurança Social.

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

6 - O trabalhador que ao longo do ano tenha estado com baixa que confira subsídio de doença pago pela Segurança Social, receberá a título de subsídio de Natal, um complemento igual à diferença entre o subsídio pago pela Segurança Social e a sua retribuição mensal líquida.

Cláusula 2.ª – A

Complemento da pensão por incapacidade temporária emergente de acidente de trabalho ou doença profissional

1 - No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a Empresa garantirá ao trabalhador, enquanto durar essa incapacidade, a retribuição líquida devida à data da baixa.

2 - O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorrer durante o período da incapacidade temporária, o que determinará a correcção do complemento atribuído pela Empresa.

Cláusula 3.ª - A

Complemento de pensão por incapacidade permanente compatível com a continuação das relações de trabalho

1 - Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho habitual, proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da Empresa, esta diligenciará a reconversão do trabalhador afectado para função compatível com a incapacidade verificada.

2 - Se a reconversão for possível, a Empresa manterá na vigência do contrato de trabalho, a retribuição base que o trabalhador auferia à data do acidente, ou da declaração da doença profissional, actualizando-a como o faria se este se não tivesse verificado independentemente da pensão que o sinistrado receba em virtude da sua incapacidade.

3 - Caso a pensão devida por acidente de trabalho ou doença profissional venha a ser remida nos termos da legislação em vigor, o complemento da pensão, será sempre igual à

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

diferença entre a retribuição devida nos termos do número anterior e a pensão, com as actualizações legais, que este receberia se não tivesse ocorrido a remição.

Cláusula 4.ª – A

Complemento de pensão por incapacidade permanente não compatível com a continuação das relações de trabalho

1 - Em caso de incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho resultante de acidente de trabalho ou doença profissional verificada ou contraída em serviço na Empresa, esta complementará a pensão que o trabalhador tiver direito com o necessário para lhe garantir, a título vitalício, a retribuição líquida vencida à data em que a referida incapacidade for verificada.

2 - A verificar-se o disposto no número 1, o trabalhador terá direito a uma actualização anual nos seus complementos de Pensão por incapacidade, equivalente à percentagem média resultante de actualização da tabela salarial, remuneração por antiguidade e subsídio de alimentação.

Cláusula 5.ª – A

Morte por motivo de acidente trabalho ou doença profissional

No caso de morte resultante de acidente de trabalho ou doença profissional ocorrido ou contraída ao serviço da Empresa, esta pagará ao cônjuge ou, por sua morte ou novo casamento, aos filhos menores ou incapacitados total e permanentemente para o trabalho, um complemento da pensão a que tiver direito, igual à diferença entre esta e a remuneração que o trabalhador auferia à data do óbito.

Cláusula 6.ª – A

Descaracterização de acidente de trabalho

Os complementos previstos nas cláusulas anteriores não serão devidos se o acidente de trabalho ou doença profissional vier a ser descaracterizado como tal, de acordo com a legislação em vigor.

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

Cláusula 7.ª – A

Complemento de reforma

1 - A Empresa pagará aos trabalhadores um complemento de reforma proporcional ao tempo de trabalho efectivo na Empresa, se a reforma ocorrer por terem atingido a idade normal prevista na legislação aplicável (actualmente sessenta e cinco anos) ou por invalidez.

2 - O valor do complemento previsto no número anterior será igual à diferença entre o salário líquido que os trabalhadores na altura auferiam e a reforma recebida da Segurança Social se o trabalhador tiver pelo menos trezentos e sessenta meses completos de trabalho efectivo à data da reforma.

3 - Para os trabalhadores que tenham obtido a reforma da Segurança Social nas situações previstas no número um, mas não tenham trezentos e sessenta meses completos de serviço efectivo na Empresa, o complemento de reforma previsto no número anterior será calculado pela fórmula seguinte:

CR = (OL – S x N) / 360

em que:

CR = Complemento de reforma a pagar pela Empresa;

OL = Último ordenado líquido recebido pelo trabalhador na Empresa;

S = Subsídio de reforma por velhice ou invalidez pago pela Segurança Social;

360 = Período correspondente ao número de meses que confere ao trabalhador a atribuição pela Empresa do complemento de reforma por inteiro;

N = Número de meses de serviço efectivo, inferior a trezentos e sessenta, prestado pelo trabalhador na Empresa.

4 - Os trabalhadores que, por sua iniciativa, venham a obter reforma antecipada por idade nos termos da legislação em vigor, terão direito a um complemento de reforma calculado

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

nos termos do número anterior, mas reduzido na mesma proporção em que for reduzida a respectiva pensão de reforma.

5 - O complemento de reforma previsto nos números anteriores, será pago a partir da mesma data em que a Segurança Social atribuir ao trabalhador a reforma a que tem direito, data essa que também servirá para a determinação do número de anos de serviço efectivo na Empresa e o último salário líquido que auferia.

6 - Todos os reformados da Empresa terão direito a uma actualização anual nos seus complementos de pensão de reforma equivalente à percentagem média da actualização da tabela salarial, remuneração por antiguidade e subsídio de alimentação.

7 - Em alternativa aos complementos de reforma previstos nos números anteriores, a entidade empregadora e trabalhadores podem acordar compensação diferente.

D.R. DO TRABALHO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Acordo de Empresa n.º 2/2008 de 8 de Setembro de 2008

AE entre a TRANSMAÇOR – Transportes Marítimos Açorianos, Lda. e o SIMAMEVIP – Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens Transitários e Pesca.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

O presente acordo de empresa (AE) aplica-se em todo o território da Região Autónoma dos Açores à actividade de transportes marítimos e obriga, por um lado, a TRANSMAÇOR – Transportes Marítimos Açorianos, Lda., e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca – SIMAMEVIP.

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

Cláusula 2.ª

Vigência

1 - O presente AE entra em vigor após a publicação no *Jornal Oficial* da Região, nos termos legais.

2 - O clausulado geral do presente AE vigorará por um período de 12 meses.

3 - A tabela salarial e as demais cláusulas de expressão pecuniária vigorarão por um período de 12 meses.

4 - Decorridos os prazos de vigência previstos nos números anteriores, a convenção colectiva, se não for denunciada, renova-se por iguais períodos.

5 - A denúncia poderá ser feita por qualquer das partes com a antecedência mínima de três meses, relativamente aos prazos de vigência iniciais ou renovados.

6 - A tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 3.ª

Condições de admissão

1 - Para as profissões de marítimos só poderão ser admitidos indivíduos que preencham todos os requisitos legais e regulamentares para o exercício da função.

2 - É vedado à empresa fixar um limite máximo de idade para efeitos de admissão de pessoal.

3 - Em relação aos trabalhadores já ao serviço da empresa e para efeitos de antiguidade, cálculo de diuturnidades e reforma, considera-se a contagem do tempo desde a primeira admissão ao serviço das empresas que deram origem à TRANSMAÇOR.

Cláusula 4.ª

Período Experimental

1 - A admissão dos trabalhadores, qualquer que seja a sua categoria, é feita a título experimental nos primeiros 60 dias, durante os quais qualquer das partes pode pôr termo ao contrato sem qualquer indemnização ou compensação.

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

2 - Findo o período de experiência, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data de admissão.

Cláusula 5.ª

Recrutamento

1 - O recrutamento dos trabalhadores é livre, podendo exercer-se directamente no mercado de trabalho ou através das escalas existentes no sindicato.

2 - Sempre que o recrutamento se faça nos termos do número anterior o trabalhador apresentará, obrigatoriamente, na empresa, a credencial do sindicato.

Cláusula 6.ª

Formas de contrato individual para os inscritos marítimos

1 - Todo o trabalhador inscrito marítimo terá contrato individual de trabalho reduzido a escrito do qual constem obrigatoriamente os elementos referidos no Anexo I.

2 - A empresa enviará ao sindicato uma cópia de cada contrato individual de trabalho celebrado.

Cláusula 7.ª

Definição profissional da categoria

As funções e categorias profissionais abrangidas por esta convenção são, de acordo com a actividade desempenhada, as que se enumeram e definem no Anexo II.

Cláusula 8.ª

Local de trabalho

1 - Considera-se local de trabalho a sede, as instalações da empresa, as embarcações ou quaisquer locais onde os trabalhadores tenham que se deslocar em virtude das suas funções ou tarefas atribuídas e, no caso dos inscritos marítimos, o porto de armamento para que os trabalhadores tenham sido contratados.

2 - O trabalhador deve terminar o serviço no local de trabalho onde o iniciou.

3 - Na impossibilidade de a empresa dar cumprimento ao número anterior, custeará todas as despesas de deslocação até ao local de trabalho, contando o tempo de deslocação como trabalho efectivamente prestado.

Cláusula 9.ª

Formação profissional

A empresa é responsável pelo aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, devendo para tanto:

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

a) Respeitar o disposto nesta convenção quanto a habilitações escolares mínimas;

b) Apoiar a frequência de cursos oficiais e outros, facilitando para o efeito a frequência das aulas e preparação para exames;

c) Criar ou apoiar cursos de treino e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO III

Direitos deveres e garantias das partes

Cláusula 10.ª

Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

a) Cumprir rigorosamente as obrigações decorrentes do presente AE e das normas que o regem e apresentar, quando pedidos oficialmente, todos os elementos relativos ao seu cumprimento;

b) Tratar com urbanidade o trabalhador e sempre que tiver de lhe fazer alguma observação ou admoestação fazê-lo de forma a não ferir a sua dignidade;

c) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que convencionalmente lhe for devida e quando lhe for devida;

d) Observar as convenções internacionais em vigor em Portugal sobre o alojamento e segurança no respeitante aos trabalhadores;

e) Indemnizar, nos termos da lei, os trabalhadores dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, quando não seguros;

f) Não impedir o trabalhador do exercício de cargos, para que seja nomeado ou eleito, em organismos sindicais, instituições de segurança social e comissões oficializadas inerentes à actividade sindical, dispensando-o, sem prejuízo da sua retribuição, dentro dos limites de crédito de quatro dias mensais;

g) Instalar condições materiais nas unidades de produção, com vista ao convívio e bom ambiente social;

h) Exigir do trabalhador apenas as tarefas compatíveis com as suas funções específicas, de acordo com a definição de funções do Anexo II;

i) Ouvir os trabalhadores, através dos seus representantes oficialmente reconhecidos, sobre aspectos inerentes à eficiência dos serviços e bem-estar dos mesmos, nos termos da lei,

j) Enviar mensalmente ao sindicato o produto das quotizações sindicais, até ao dia 10 do mês seguinte, àquele a que as mesmas digam respeito, acompanhadas dos respectivos

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

mapas de quotização, convenientemente preenchidos, em todas as suas colunas, com a indicação clara das categorias dos trabalhadores;

l) Permitir a afixação, em local próprio e bem visível, de todas as comunicações do sindicato aos sócios que trabalham na empresa;

m) Fornecer roupas, utensílios de higiene e de cozinha, incluindo o gás de acordo com as necessidades dos trabalhadores e das instalações das embarcações;

Cláusula 11.ª

Folga

Conceder ao trabalhador um dia de folga em cada ano para que este possa tratar de assuntos da sua vida pessoal, desde que solicitado com a antecedência devida e sem prejuízo da actividade normal da empresa.

Cláusula 12.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

a) Exercer com competência, zelo e assiduidade as funções que lhe estiverem confiadas;

b) Executar os serviços segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias

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

d) Usar de urbanidade e lealdade nas suas relações como prestador de trabalho;

e) Zelar pelo bom estado e conservação do material que lhe tenha sido confiado;

f) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados;

g) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus inferiores hierárquicos;

h) Dar estrito cumprimento à presente convenção;

i) Aumentar a sua cultura, em especial cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;

j) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;

l) Guardar sigilo profissional.

Cláusula 13.ª

Garantias dos trabalhadores

É proibido à entidade patronal:

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

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

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

c) Diminuir a retribuição ou modificar as condições de trabalho de forma que dessa modificação resulte diminuição de retribuição, salvo os casos previstos na lei e na presente convenção;

d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei e na presente convenção;

e) Exigir dos trabalhadores tarefas manifestamente incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, a não ser com o seu acordo, salvo os casos previstos na presente convenção;

g) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoas por ela indicada;

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

i) Despedir e readmitir o trabalhador, ainda que eventual, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridas;

j) Opor-se a qualquer forma legal de organização ou escolha dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 14.ª

Horário normal de trabalho

1 - Os períodos normais de trabalho semanal são de 37h30m para os trabalhadores do quadro de terra e de 40 horas para os trabalhadores do quadro de mar.

2 - O período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição e descanso que poderá ser de um mínima de 1 hora e o máximo de 2 horas.

3 - O descanso semanal é de dois dias.

4 - Os dias de descanso semanal são obrigatoriamente o Sábado e o Domingo, excepcionando o disposto no número seguinte quanto aos trabalhadores em regime de trabalho por turnos.

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

5 - O regime de descanso semanal para os trabalhadores em regime de trabalho por turnos é o regulado pelo Código do Trabalho.

6 - Sempre que o trabalhador for chamado a prestar serviço ao sábado, domingo ou feriado, independentemente do regime do horário, terá direito a uma remuneração adicional calculada de acordo com o estabelecido na alínea *c)* do n.º 1 da cláusula 29.ª

7 - O trabalho prestado no dia de descanso semanal e complementar e feriados dá ao trabalhador direito a descansar num dos três dias seguintes.

8 - O descanso referido no número anterior poderá, porém, ser gozado noutra data, acumulado ou não com outros dias de folga e, sempre que possível, até ao final do correspondente ano civil, desde que haja acordo entre o trabalhador e a entidade patronal.

Cláusula 15.ª

Horário por turnos

1 - Poderão ser estabelecidos horários de trabalho por turnos, abrangendo os sete dias da semana, sem prejuízo dos limites máximos e descanso semanal.

2 - Os trabalhadores a incluir em horários de trabalho por turnos terão direito a um subsídio mensal no montante estabelecido no Anexo III.

3 - Em regime de turnos o horário de trabalho será fixado entre as sete horas e as vinte e duas horas e trinta minutos, dividido em dois períodos, não podendo qualquer deles ser superior a cinco horas e com intervalo para refeição que não poderá ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.

Cláusula 16.ª

Horário em viagens

Em viagens, de médio e longo curso, para os inscritos marítimos, pode ser adoptado um esquema de quartos (serviços ininterruptos) o qual será de quatro horas, seguidas de seis horas de descanso, incluindo nestas o tempo necessário para refeições e preparação para rendição do quarto.

Cláusula 17.ª

Trabalho nocturno

Considera-se trabalho nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 21,00 horas de um dia e as 07,00 horas do dia seguinte.

Cláusula 18.ª

Regime de segurança

1 - O serviço de segurança em porto é assegurado por turnos.

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

2 - Em regime de segurança em porto, o serviço poderá ser adoptado por períodos de trabalho de 24 horas consecutivas.

3 - Para além do horário normal de trabalho o serviço prestado de acordo com o estabelecido no n.º 2 será remunerado como suplementar e dará direito a um período de descanso igual ao tempo de serviço prestado.

Cláusula 19.ª

Horário de refeições

1 - Para os efeitos do presente AE o horário das refeições é o seguinte:

- Pequeno-almoço das seis às oito horas.
- Almoço, entre as onze horas e as treze horas.
- Jantar, entre as dezassete horas e as dezanove horas.
- Ceia, entre as zero horas e a uma hora.

2 - Sempre que as condições de trabalho impossibilitem a existência de horário comum para as refeições, será afixada uma escala de serviço com o horário das principais refeições.

Cláusula 20.ª

Registo

1 - Todo o trabalhador possuirá um registo de trabalho, conforme modelo ou sistema fornecido pelo armador.

2 - Do registo deverão constar as seguintes informações:

- Nome do trabalhador;
- Função desempenhada a bordo;
- Data / dia da semana;
- Períodos de trabalho;
- Horas normais;
- Folgas adquiridas / gozadas;
- Horas suplementares;
- Subsídios, incluindo alimentação.

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

CAPÍTULO V

Retribuição

Cláusula 21.ª

Retribuição do trabalho

1 - A retribuição compreende:

a) O vencimento base mensal constante da tabela indicada no Anexo III;

b) Diuturnidades;

c) Todas as prestações que pelo carácter regular e periódico integrem a retribuição do trabalhador.

Cláusula 22.ª

Tempo e forma de pagamento

1 - A empresa obriga-se a pagar pontualmente ao trabalhador até ao último dia de cada mês o vencimento mensal referente ao mês em curso.

2 - Ocorrendo cessação do contrato de trabalho o armador obriga-se a pagar ao trabalhador a totalidade das prestações que lhe são devidas no prazo previsto no número anterior.

3 - No acto do pagamento será entregue ao trabalhador documento comprovativo, o qual incluirá todos os elementos exigidos por lei.

Cláusula 23.ª

Vencimento base e diuturnidades

1 - O vencimento base devido aos trabalhadores abrangidos por este AE é o fixado na tabela do Anexo III, que faz parte integrante do AE.

2 - Quando for necessário calcular o vencimento diário ele deverá ser obtido pela fórmula:

$$\frac{VM \times 12}{365}$$

Sendo *VM* o vencimento mensal.

3 - Considera-se como vencimento mensal, o vencimento base mensal constante da tabela indicada no anexo III e as diuturnidades a atribuir de acordo o n.º 5 desta cláusula.

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

4 - Os vencimentos corresponderão às funções efectivamente exercidas, independentemente da categoria de quem as exerça, sem prejuízo dos casos em que o trabalhador já aufere na empresa remuneração correspondente a função superior.

5 - Todos os trabalhadores têm direito, por cada três anos de serviço na empresa, a uma diuturnidade no valor de 17,18 (dezassete euros e dezoito cêntimos), até ao limite de sete diuturnidades.

6 - Para efeito do pagamento das diuturnidades, é contado todo o tempo ao serviço da empresa, incluindo os anos ao serviço das empresas que deram origem à TRANSMAÇOR.

Cláusula 24.ª

Alimentação

1 - É instituído um subsídio de refeição para todos os trabalhadores no valor de € 2,00 (dois euros) a partir de 1 de Janeiro de 2009.

2 - Nas viagens efectuadas para, e das ilhas Terceira e São Jorge, e nas situações de trabalho suplementar, durante o período de tempo compreendido entre os meses de Julho, Agosto e Setembro a empresa pagará um subsidio de refeição com os seguintes valores:

Pequeno-almoço	€ 1,50
Almoço	€ 8,90
Jantar	€ 8,90
Ceia	€ 2,00

Cláusula 25.ª

Abono para falhas

Os trabalhadores que exerçam funções de caixa nas bilheteiras ou no escritório da empresa têm direito a um abono mensal para falhas no valor de € 26,53.

Cláusula 26.ª

Remuneração do trabalho nocturno

1 - O trabalho nocturno prestados por trabalhadores com horário de trabalho diurno, e com excepção daqueles que realizam as viagens para, e da Terceira, durante os meses de Julho, Agosto e Setembro, dá direito a acréscimo de 25% da retribuição da hora normal de trabalho.

2 - A retribuição da hora suplementar nocturna será a remuneração referida no número anterior acrescida das percentagens indicadas na cláusula 29.ª.

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

Cláusula 27.ª

Subsídio de Natal

1 - Com referência a 1 de Novembro de cada ano, será devida, a título de subsídio de Natal, uma retribuição de montante igual ao vencimento mensal em vigor naquela data.

2 - O subsídio previsto no número anterior tem de ser posto a pagamento até 30 de Novembro.

3 - O subsídio constante desta cláusula será proporcional ao tempo de serviço quando este for inferior a um ano.

4 - Aquando da cessação do contrato, o subsídio será pago na proporção do tempo de serviço nos doze meses anteriores a 31 de Dezembro.

Cláusula 28.ª

Subsídio de férias

Anualmente será pago um subsídio de férias igual ao vencimento mensal, pago no início do período de férias.

Cláusula 29.ª

Remuneração da hora suplementar

1 - A remuneração horária por trabalho suplementar será resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Dias úteis 1.ª hora

$$RH = \frac{VM \times 12}{52 \times 40} \times 1{,}5$$

b) Dias úteis 2.ª hora e seguintes

$$RH = \frac{VM \times 12}{52 \times 40} \times 1{,}75$$

c) Sábados, domingos e feriados

$$RH = \frac{VM \times 12}{52 \times 40} \times 2$$

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

2 - Para efeitos do cálculo do vencimento hora considera-se *RH* (remuneração horária), *VM* (vencimento mensal) conforme definido na cláusula 23.ª.

Cláusula 30.ª

Trabalho prestado durante o horário fixado para as refeições

O trabalho prestado durante o horário fixado para as refeições é remunerado como suplementar.

Cláusula 31.ª

Viagens especiais

1 - O vencimento base dos tripulantes contratados para viagens especiais (de busca e salvamento, reboque, etc.,) com riscos, responsabilidades ou arduidades anormais, será objecto de acordo especial.

2 - A cada trabalhador chamado para as bilheteiras e para fazer viagens fora do horário normal entre os portos Horta - Madalena - Horta será pago por viagem, € 33,43 (trinta e três euros e quarenta e três cêntimos).

3 - A evacuação de doentes fora do horário normal de trabalho dá lugar a um prémio de € 79,76 (setenta e nove euros e setenta e seis cêntimos).

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 32.ª

Direito a férias

1 - Todos os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito, em cada ano civil, a 22 dias úteis de férias.

2 - O período de férias previsto no número anterior será acrescido, no caso de o trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Até ao máximo de 1 falta justificada ou dois meios-dias - 3 dias de férias;

b) Até ao máximo de 2 faltas justificadas ou quatro meios-dias - 2 dias de férias

c) Até ao máximo de 3 faltas justificadas ou seis meios-dias - 1 dia de férias

Cláusula 33.ª

Feriados

São considerados dias de descanso os feriados a seguir indicados:

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

- 1 de Janeiro
- Terça-feira de Carnaval
- Sexta-feira Santa
- Domingo de Páscoa
- 25 de Abril
- 1 de Maio
- Corpo de Deus
- Dia da Autonomia
- 10 de Junho
- 15 de Agosto
- 5 de Outubro
- 1 de Novembro
- 1 de Dezembro
- 8 de Dezembro
- 25 de Dezembro
- Feriado municipal do local da residência do trabalhador.

Cláusula 34.ª

Faltas justificadas

1 - Sem prejuízo da retribuição do período de descanso em terra, da antiguidade e sem que haja lugar a procedimento disciplinar, os trabalhadores têm direito à seguintes ausências ao serviço:

a) Quinze dias consecutivos, por motivo do seu casamento;

b) Cinco dias consecutivos, por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro (a) ou de parentes ou afins no 1.º grau da linha recta;

c) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau na linha colateral;

d) Cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, o pai por nascimento do filho(a);

e) As faltas dadas por trabalhadores-estudantes, que forem motivadas pela realização de exames ou provas de frequência;

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

f) Os dias que dirigentes do sindicato outorgante e delegados sindicais necessitem para a prática de actos necessários inadiáveis decorrentes do exercício dos cargos sindicais.

g) As ausências justificadas pelo responsável pela educação do menor, uma vez por trimestre para deslocação ao estabelecimento de ensino;

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

i) As autorizadas ou aprovadas pela entidade patronal.

§ único – As faltas dadas ao abrigo da alínea *f)* do n.º 1 da presente cláusula determinam a perda de retribuição para além do crédito de horas legalmente estabelecido.

2 - Consideram-se igualmente justificadas as faltas que resultarem do cumprimento de obrigações legais, da necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível aos membros do agregado familiar.

3 - Os trabalhadores embarcados têm direito ao regresso imediato ao porto de embarque se ocorrer falecimento ou doença grave do cônjuge ou companheira, filhos ou pais.

4 - Se o falecimento dos familiares referidos no n.º anterior ocorrer quando o trabalhador se encontre na embarcação a navegar, este mantém o seu direito ao regresso ao porto de armamento, desde que o requeira logo que chegue ao primeiro porto.

Cláusula 35.ª

Faltas não justificadas

As faltas não justificadas até ao limite de 5 não consecutivas por ano civil podem ser descontadas nas folgas acumuladas ou nas férias, sem prejuízo, neste último caso, do correspondente subsídio de férias.

CAPÍTULO VII

Da cessação do contrato de trabalho

Cláusula 36.ª

Regulamentação

Em tudo o que nesta matéria não estiver contemplado no presente capítulo, serão aplicáveis as normas do regime legal que regula a cessação do contrato individual de trabalho.

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

Cláusula 37.ª

Motivos de justa causa de despedimento

1 - O comportamento culposo do trabalhador que, pela gravidade e consequência, torna imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho, constitui justa causa de despedimento.

2 - Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

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

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

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

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com diligência devida, das obrigações inerentes ao serviço do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;

g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir em cada ano civil, cinco seguidas ou dez interpoladas;

h) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;

i) Prática no âmbito da empresa de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre a entidade patronal individual, seus delegados ou representantes;

j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento das decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;

m) Reduções anormais de produtividade do trabalhador;

n) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

Cláusula 38.ª

Justa causa de rescisão por parte do trabalhador

1 - Constituem justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador os seguintes comportamentos da entidade patronal:

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

a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;

b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;

c) Aplicação de sanção abusiva;

d) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;

e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;

f) Ofensas à integridade física, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível pela lei, praticada pela entidade empregadora ou seus representantes legítimos.

2 - Constitui ainda justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador:

a) A necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

b) A alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da entidade empregadora;

c) A falta não culposa de pagamento pontual da retribuição do trabalhador.

3 - Se o fundamento de rescisão for o da alínea *a)* do n.º 2 o trabalhador deve notificar a entidade empregadora com a máxima antecedência possível

Cláusula 39.ª

Indemnização por despedimento sem justa causa

1 - Sendo o despedimento declarado ilícito, a entidade empregadora será condenada:

a) No pagamento da importância correspondente ao valor das retribuições que o trabalhador deixou de auferir desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal;

b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria e antiguidade, salvo se até à sentença este tiver exercido o direito de opção previsto no n.º 3, por sua iniciativa ou a pedido do empregador.

2 - Da importância calculada nos termos da alínea *a)* do número anterior são deduzidos os seguintes valores:

a) Montante das retribuições respeitantes ao período decorrido desde a data do despedimento até 30 dias antes da data da propositura da acção se esta não for proposta nos 30 dias subsequentes ao despedimento;

b) Montante das importâncias relativas a rendimentos de trabalho auferidos pelo trabalhador em actividades iniciadas posteriormente ao despedimento.

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

3 - Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a um mês de vencimento mensal por cada de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até à data da sentença.

CAPÍTULO VIII

Da segurança social e assistência clínica e medicamentosa

Cláusula 40.ª

Contribuição para a segurança social

A empresa e os trabalhadores contribuirão para a Segurança Social nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 41.ª

Assistência em doença de trabalhadores embarcados

Quando embarcado, todo o trabalhador que contraia doença impeditiva de prestação de trabalho, terá direito a todas as retribuições, por todo o tempo que durar o impedimento em viagem, salvo se outro tratamento mais favorável vier a ser estabelecido na lei.

Cláusula 42.ª

Seguro de acidentes de trabalho ou pessoal

1 - Nos termos da lei e sem prejuízo da cláusula seguinte, a empresa compromete-se a transferir para uma entidade seguradora a sua responsabilidade por acidente de trabalho.

2 - Para os casos de morte, desaparecimento no mar ou incapacidade absoluta permanente em viagem fora de actividade normal da empresa, esta efectuará seguro no valor global de € 10.000,00, actualizável de acordo com a legislação em vigor, que será pago em caso de incapacidade, morte ou desaparecimento no mar ao cônjuge sobrevivo e, na sua falta, sucessivamente aos descendentes e ascendentes a cargo do falecido ou desaparecido, salvo se o trabalhador tiver indicado outros beneficiários em testamento e/ou em apólice, ou ao próprio incapacitado se for essa a situação.

3 - A remuneração a receber pelos trabalhadores com baixa devido a acidente de trabalho corresponde ao valor da retribuição auferida pelo mesmo no momento do sinistro.

Cláusula 43.ª

Perda de haveres

Em caso de roubo, naufrágio, abandono, incêndio, alagamento, colisão ou qualquer outro desastre em que o trabalhador perca ou danifique os seus haveres, a empresa obriga-se ao

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

pagamento de uma indemnização que será no máximo de € 600,00 sem prejuízo de indemnização superior, desde que, neste caso, for comprovado o valor do prejuízo sofrido.

Cláusula 44.ª

Tratamento de doença ou acidente fora do porto de embarque

No caso de tratamento de doença ou acidente ser feito em terra e a embarcação ter de seguir viagem, desembarcando o tripulante, o armador suportará todos os encargos até ao seu regresso ao porto de recrutamento.

Cláusula 45.ª

Higiene e segurança

Sobre as condições de higiene e segurança a bordo fica estabelecido que as partes aceitam a legislação aplicável assim como demais recomendações que serão divulgadas.

Cláusula 46.ª

Bem-estar a bordo

Com vista à melhoria do ambiente social, conforto e cultura, o armador obriga-se a colocar à disposição dos tripulantes nos períodos de descanso TV, rádio e demais material que promova o bem-estar dos tripulantes.

Cláusula 47.ª

Familiares a bordo

Cada trabalhador tem direito a uma viagem por ano em embarcação da empresa para o agregado familiar.

Cláusula 48.ª

Roupa e equipamento de trabalho

Constituirão encargos da empresa as despesas com as ferramentas, equipamentos e roupas de trabalho de uso profissional utilizados pelo trabalhador.

Cláusula 49.ª

Protecção dos bens deixados a bordo

Em caso de doença, acidentes ou morte de um trabalhador inscrito marítimo, o mestre procede ao inventário dos bens deixados a bordo em presença de testemunhas e efectua depósito até entrega à empresa.

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

Cláusula 50.ª

Fontes de direito

Como fontes imediatas de direito supletivo deste AE as partes aceitam pela ordem a seguir indicadas:

a) Os princípios gerais de direito do trabalhador português;

b) As convenções relativas aos trabalhadores do mar, aprovadas pela OIT, pelo IMO ou por outras organizações internacionais e ratificadas pelo Estado Português.

CAPÍTULO IX

Da violação das leis do trabalho

Cláusula 51.ª

Regulamentação

As obrigações do presente contrato e das normas reguladoras das relações de trabalho, regulam-se, em matérias omissas ou em relação às quais este AE estabeleça regime menos favorável, pelos preceitos contidos na legislação em vigor.

CAPÍTULO X

Disposições diversas

Cláusula 52.ª

Equiparado a qualidade de cônjuge

Para todos os efeitos deste AE entende-se como equiparado à qualidade de cônjuge, aquela que vive, há mais de dois anos, com o trabalhador não casado ou separado judicialmente de pessoas e bens, em situação análoga à do cônjuge.

Cláusula 53.ª

Quotização sindical

1 - Desde que os trabalhadores o solicitem, a empresa descontará mensalmente nas remunerações dos trabalhadores sindicalizados ao seu serviço as quotizações sindicais e procederá ao seu envio para o sindicato.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior a quotização mensal é de 1% das retribuições efectivas ilíquidas mensais.

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

ANEXO I

Modelo de contrato individual de trabalho

Entre o armador, **transmaçor – Transportes Marítimos Açorianos, Lda.,** como Primeiro Outorgante, e o trabalhador _____, Contribuinte fiscal n.º _____, com a categoria de _____, como Segundo Outorgante, que ajustaram e reciprocamente aceitam, é celebrado um contrato de trabalho obrigando-se as partes a respeitar Acordo de Empresa vigente e demais legislação aplicável.

O contrato individual de trabalho entra em vigor à data da sua celebração.

Horta, ____de _____de _____

ANEXO II

Definição de funções

A – Disposições comuns a todas as categorias profissionais:

Limite de competência:

a) À empresa não é permitido exigir ao trabalhador o desempenho de tarefas para além da competência de cada profissional, salvo circunstâncias excepcionais devidamente fundamentadas;

b) Igualmente ao trabalhador não é permitida a recusa sem fundamento ao cumprimento das funções que são próprias da sua profissão;

c) Na organização dos serviços e na constituição dos grupos de trabalho atender-se-á sempre à hierarquia estabelecida;

d) A bordo das embarcações o mestre é o responsável máximo;

e) A bordo das embarcações, na secção de máquinas é responsável máximo o maquinista prático com a categoria mais elevada.

B – Trabalhadores do Quadro do mar:

Mestre costeiro

Mestre de tráfego local

É a função desempenhada por um profissional detentor de categoria com idêntica designação ou aquele que, não o possuindo, esteja autorizado pela autoridade marítima a exercê-la, ao

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

qual nos termos dos artigos 15.º e 26.º do anexo do Decreto-Lei n.º 208/2001 de 23 de Outubro compete comandar as embarcações da empresa e designadamente:

a) Governar, manobrar e dirigir a embarcação;

b) Ligar os motores e comandar o leme para dirigir as manobras de arranque, atracação, desatracação, reboque e outras;

c) De acordo com as condições de navegabilidade dar instruções sobre as manobras a executar nas máquinas;

d) Zelar, em ligação com os serviços de terra, para que os certificados de vistoria das inspecções estejam legais e de acordo com as normas nacionais, bem como a elaboração de relatórios sobre as viagens;

e) Colaborar com os serviços de terra no recrutamento de tripulantes e coordenar a organização da vida social e disciplina a bordo;

f) Zelar pela segurança e bem – estar dos passageiros assim como pela conservação da embarcação e respectiva carga;

g) Zelar pela inteira obediência dos regulamentos internos da empresa elaborados dentro dos limites e do espírito da lei e da regulamentação de trabalho aplicável;

h) Distribuir e vigiar as tarefas de limpeza, manutenção e reparação da embarcação e respectiva aparelhagem; organizar e orientar todos os trabalhos de manutenção e reparação da embarcação e seus equipamentos. Elaborar relatório de anomalias, avarias e reparações;

i) Elaborar a escala de serviços a bordo, assegurando a sua representação por um tripulante de confiança profissional na sua ausência quando não exista contramestre;

j) Orientar as cargas e descargas da embarcação, assegurando que as mesmas sejam conferidas assim como o estado em que se encontram, anotando e participando as ocorrências;

k) Informar a entidade empregadora com presteza o modo como decorrem os serviços efectuados, circunstâncias de interesse relativas aos tripulantes e à embarcação, com especial relevo para as avarias eventualmente provocadas na própria embarcação ou a terceiros;

2 – O mestre costeiro ou mestre de tráfego local não é responsável por quaisquer faltas de mercadorias quando a conferência e a contagem da carga não lhe for permitida (ou ao tripulante que esteja a exercer funções de conferente), não devendo nestes casos assinar o recibo de bordo, a não ser com a respectiva ressalva.

3 - Após recebidas ordens para prolongamento do serviço extraordinário, compete ao mestre, dar conhecimento imediato das mesmas à tripulação.

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

Maquinistas

1 - É a função desempenhada por um profissional detentor de categoria de maquinista de 1.ª, 2.ª, 3.ª classe ou aquele que, não o possuindo, esteja autorizado pela autoridade marítima a exercê-la.

2 - Compete aos maquinistas:

a) Organizar e realizar os trabalhos de manutenção, quando em navegação, da casa das máquinas e equipamentos mecânicos hidráulicos ou eléctricos existentes a bordo das embarcações;

b) Elaborar relatório de anomalias, avaria e reparações;

c) Manobrar os equipamentos mecânicos hidráulicos ou eléctricos das embarcações, gruas, turcos, sistemas de transportes de mercadorias, molinetes, cabrestantes, etc.;

d) Manter em boas condições de trabalho e de conservação a casa de máquinas e todos os equipamentos instalados a bordo das embarcações.

Marinheiro de tráfego local

Marinheiro

a) Limpeza e conservação dos espaços e material a cargo do serviço do convés;

b) Reparação do material do serviço dentro da área da sua competência técnica, bem como conservação e beneficiação geral da embarcação;

c) Manobrar os equipamentos mecânicos hidráulicos ou eléctricos das embarcações, gruas, turcos, sistemas de transporte e mercadorias, molinetes, cabrestantes, etc.;

d) Manter em boas condições de trabalho e de conservação todos os equipamentos instalados a bordo das embarcações;

e) Trabalhos de marinhagem e arte de marinheiro;

f) Limpeza dos porões, ralos e cobertas, participando nas operações de carga e descarga, manobras de amarração e desamarração do navio, recepção e arrumação do material de consumo, fixo e sobresselentes do serviço de convés;

g) Recepção e cobrança de carga ou pequenas encomendas e controlo da respectiva entrega nos pontos de desembarque;

h) Abertura e fecho dos porões, aos meios de combate de incêndios. Além destas funções é chamado a executar:

i) Funções de marinheiro timoneiro, fazer leme, assistir o mestre na vigilância da navegação, rondas de segurança e chamar quartos para rendição, funções 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

contramestre, na impossibilidade daquele, peação e despeação de carga, limpezas da ponte (casa de navegação/leme e asas) e tombadilho da agulha padrão;

j) Serviços de quarto em porto;

l) Vigilância de portaló, ferro, luzes de fundeado, em redor do navio quando fundeado, em especial das embarcações ao costado, amarração do navio atracado com vista a detectar embarcações que eventualmente pretendam chegar-se ao costado ou que provoquem avarias;

m) Vigilância da escada do portaló, providenciando para que ofereça sempre condições de segurança aos utentes;

n) Controlo das entradas de pessoas a bordo e rondas de segurança periódicas ao navio para detecção de qualquer anormalidade;

o) Funções de paioleiro, de controlo de consumos e de recepção de materiais, respondendo pela falta do material que lhe for entregue.

Assistente de bordo:

É o trabalhador que a bordo das embarcações e nas deslocações de e para bordo, acompanha os passageiros, presta os esclarecimentos necessários e procura resolver os problemas que lhe sejam colocados.

C – Trabalhadores dos Quadros de Terra:

Chefe de tráfego:

È o trabalhador que orienta o serviço das tripulações e embarcações.

Chefe de escritório:

É o trabalhador que orienta o serviço contabilístico e administrativo.

Bilheteiro escriturário:

É o trabalhador que procede à venda de títulos de embarque, à conferência e prestação de contas das importâncias recebidas, dá informações e presta atendimento ao público em geral, preenche mapas bem como executa todas as tarefas de escritório nomeadamente fazendo ofícios, arquivando documentos, efectuando pagamentos e recebimentos e executando a conferencia de todo o tipo de listagens que diga respeito a essa área.

Bilheteiro:

É o trabalhador que procede à venda de títulos de embarque directamente ao público, bem como confere e presta conta das importâncias recebidas. Dá ainda informações e presta atendimento ao público em geral.

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

ANEXO III

1 - Tabela salarial

Categorias	Valores
Mestre costeiro	892,77
Mestre tráfego local	878,89
Maquinista prático de 1.ª classe	878,89
Maquinista prático de 2.ª classe	856, 53
Maquinista prático de 3.ª classe	829, 09
Marinheiro tráfego local	664,88
Marinheiro	655,77
Assistente de bordo	447,30
Chefe de tráfego	1.426,06

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

Chefe de escritório	1.426,06
Bilheteiro escriturário	706,81
Bilheteiro	447,30

2 - Subsídio de Turno:

O trabalho prestado por turnos é remunerado com um acréscimo de 10% da remuneração base.

3 - Transporte de matérias perigosas:

Enquanto o navio transportar produtos químico, tóxicos e explosivos as remunerações base serão acrescidas de um subsídio no valor de 12%.

Número de empregadores abrangidos 1

Número de trabalhadores abrangidos 47

Horta, 29 de Julho de 2008.

Pela TRANSMAÇOR – Transportes Marítimos Açorianos, Lda., *Emanuel Corvelo Pacheco e Vitor Soares*. Pelo SIMAMEVIP – Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens e Pesca – *Clarimundo Manuel Batista e Paulo Jorge Rosa Serpa*.

Entrado em 8 de Agosto de 2008.

Depositado na Direcção Regional do Trabalho e Qualificação Profissional – Direcção de Serviços do Trabalho, em 20 de Agosto de 2008, com o n.º 42, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho.

SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO FAIAL

Extracto de Despacho n.º 1209/2008 de 8 de Setembro de 2008

Por despachos do Secretário Regional da Agricultura e Florestas, de 6 de Agosto de 2008 e por despacho do Vice-Presidente do Governo, de 14 de Agosto de 2008:

Foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo com, Hugo Miguel Marques de Carvalho, Médico Veterinário, nos termos da alínea *h*) n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, tendo a duração 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

um ano renovável por iguais períodos, com efeitos ao dia 1 de Novembro de 2008, sendo a remuneração a atribuir a correspondente ao escalão 1, índice 400 da escala indiciaria do regime geral da função pública, para prestar serviço na Secretaria Regional da Agricultura e Florestas, Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial.

Não é objecto de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, por força da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

27 de Agosto de 2008. – O Chefe de Secção, *José Carlos Fialho Gonçalves*.

SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO FAIAL

Extracto de Despacho n.º 1210/2008 de 8 de Setembro de 2008

Por despachos do Secretário Regional da Agricultura e Florestas, de 6 de Agosto de 2008 e por despacho do Vice-Presidente do Governo, de 14 de Agosto de 2008:

Foi autorizada renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo com, Filipe de Vargas Gonçalves, por um ano, renovável por iguais períodos nos termos da alínea *h*) n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, na categoria de técnico profissional de laboratório 2.ª classe, sendo a remuneração a atribuir a correspondente ao escalão 1, índice 199 da escala indiciaria do regime geral da função pública, com efeitos ao dia 10 de Setembro de 2008, para prestar serviço na Secretaria Regional da Agricultura e Florestas, Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial.

Não é objecto de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, por força da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

27 de Agosto de 2008. – O Chefe de Secção, *José Carlos Fialho Gonçalves*.

D.R.DO AMBIENTE

Extracto de Despacho n.º 1211/2008 de 8 de Setembro de 2008

Por despacho da Secretária Regional do Ambiente e do Mar, de 11 de Agosto de 2008:

Considerando que o IMAR – Instituto do Mar da Universidade dos Açores é uma organização privada sem fins lucrativos, criada com o objectivo de desenvolvimento da ciência e da tecnologia marinhas em Portugal, com a integração de diferentes disciplinas e a promoção da cooperação científica, encontrando-se numa posição privilegiada para executar projectos interdisciplinares;

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

Considerando que entre as atribuições da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar se encontram a gestão e conservação dos recursos hídricos, florísticos, faunísticos e geológicos, bem como das áreas protegidas e classificadas da Região;

Considerando o interesse para a Região Autónoma dos Açores do projecto de investigação ”Conhecimento, promoção e valorização para o uso sustentável dos ecossistemas e da biodiversidade marinha na macaronésia – FaseII (MARMACII/InterRegIIIb-05/MAC/A4/2007), aprovado no âmbito da iniciativa comunitária INTERREG III B Espaço Açores-Madeira-Canárias 2000-2006, ainda em curso, cujo objectivo final é dinamizar uma rede de centros de interpretação piloto da investigação da biodiversidade marinha na Macaronésia;

Assim, ao abrigo do disposto do disposto nas alíneas *b*) e *z*) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, conjugado com o disposto nos artigos 1.º, 2.º e 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 38-A/2004/A, de 11 de Dezembro, conjugado com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 2.º da Orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, constante em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2007/A, de 16 de Maio:

1. É atribuída ao Centro do IMAR (Instituto do Mar) da Universidade dos Açores, com sede no Cais de Santa Cruz, 9901-862 Horta, a comparticipação financeira no montante de 40.000,00€ (quarenta mil euros) prevista na Cláusula 5.ª do protocolo de cooperação celebrado a 11 de Agosto de 2008, entre a Secretaria Regional do Ambiente e do Mar e o Centro do IMAR (Instituto do Mar), da Universidade dos Açores, correspondente a comparticipação de encargos relativos à concretização do processo de cooperação entre as partes para desenvolvimento do projecto do plano de iniciativa comunitária Interreg III B, espaço Açores, Madeira e Canárias, “Conhecimento, promoção e valorização para o uso sustentável dos ecossistemas e da biodiversidade marinha na Macaronésia – FaseII” (acrónimo: MARMACII, código MARMACII/InterRegIIIb-05/MAC/A4/2007), de acordo com as acções enunciadas no seu formulário.

2. Esta despesa será suportada pelas verbas inscritas no Programa 21 – Ordenamento do Território e Qualidade Ambiental Projecto 04 – Conservação da Natureza, Acção F – Apoio à Cooperação Europeia Inter-Regional, CE 04.07.01F, do Plano de Investimento da SRAM para o ano económico de 2008.

28 de Agosto de 2008. - O Director Regional do Ambiente, *Frederico Abecasis David Cardigos*.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso n.º 425/2008 de 8 de Setembro de 2008

1 – Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal datado de hoje, está aberto concurso interno de acesso geral pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista.

2 – Prazo de validade – o concurso é válido para a vaga existente, caducando com o seu preenchimento.

3 – Conteúdo funcional – o constante do Despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

4 – Remuneração e regalias sociais – A remuneração do lugar a concurso é a resultante do novo posicionamento na escala indiciária, em função do posicionamento do candidato, nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

5 – Requisitos de admissão:

5.1 – Gerais – os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2 - Especiais – os constantes da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 – Formalização da candidatura – as candidaturas deverão ser formalizadas por requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, entregues na Divisão Administrativa e Financeira, até às 16 horas do último dia do prazo, ou enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, até ao último dia do prazo (o carimbo do correio faz prova) e deverão conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como do serviço que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone);

b) Concurso a que se candidata;

c) Habilitações literárias;

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

d) Habilitações profissionais;

e) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

6.2 – Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado e assinado pelo candidato;

b) Declaração passada e autenticada pelo dirigente do serviço a que pertence, especificando a categoria que possui, respectivo escalão e índice remuneratório, bem como o vínculo e o tempo de serviço, na categoria, na carreira e na função pública;

c) Documentos comprovativos da classificação de serviço, referentes aos últimos três anos;

d) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

e) Documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias.

f) Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa são dispensados da apresentação dos documentos que constem do processo individual.

6.3 – É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos pelas alíneas *a*), *b*) *d*) e *f*) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, desde que o candidato declare no respectivo requerimento de admissão, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um daqueles requisitos.

7 – Métodos de selecção – o método de selecção a utilizar será avaliação curricular; A avaliação curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando, de acordo com a exigência da função, a formação e a experiência profissionais sendo considerados os seguintes factores de apreciação a seguir mencionados mediante a aplicação da fórmula:

AC= (HL+EP+FP+CS):4, em que:

HL= Habilitações literárias;

EP= Experiência profissional;

EP= 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

CS= Classificação de serviço.

7.1 – Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular constarão das actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8. Afixação das listas – A relação de candidatos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos legais.

9 – Composição do Júri:

Presidente: João Manuel Ávila Picanço, vice-presidente da Câmara;

Vogais

efectivos: Isabel Maria Tomás da Silva Bettencourt, técnica superior que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos;

Helder Manuel Gil Picanço, Chefe de Secção;

Vogais

suplentes: José Gregório Oliveira de Sousa; vereador

e Manuel Avelar Cunha Santos, Vereador.

27 de Agosto de 2008. - O Presidente da Câmara, *José Ramos de Aguiar*.

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