

REGULAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO STFPSN



22 de janeiro de 2015

O Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte (STFPSN) tem como objetivo a defesa e a promoção dos direitos laborais e interesses individuais e coletivos dos seus associados. Além disso, no âmbito das atividades que realiza, disponibiliza um conjunto de serviços que procuram satisfazer necessidades e expectativas dos seus associados de que destacamos:

1. APOIO JURÍDICO
2. APOIO ADMINISTRATIVO E DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL
3. FORMAÇÃO PROFISSIONAL
4. PROTOCOLOS

1. APOIO JURÍDICO

1.1. INFORMAÇÕES

Os associados têm direito a que lhes sejam prestadas informações sobre o regime jurídico-laboral através de contacto presencial, telefónico e correio eletrónico.

1.2. DOCUMENTAÇÃO

Os associados têm direito a obter gratuitamente documentos editados pelo Sindicato sobre temas de ordem jurídica e/ou sindical.

1.3. ATENDIMENTO

Os associados têm direito a apoio jurídico e sindical tendo em vista a solução de problemas laborais, designadamente através do aconselhamento e esclarecimento por técnicos, juristas/advogados e dirigentes sindicais.

a) Este serviço de atendimento e apoio jurídico poderá ocorrer a dois níveis:

1º nível: Informação e redação de requerimentos, reclamações, recursos ou outros documentos num âmbito pré-contencioso;

2º nível: Acompanhamento de processos que seguem para Tribunal (ou de âmbito contencioso), por advogado. Este apoio jurídico rege-se pelas seguintes regras:

1.3.1. Elaboração das peças processuais e acompanhamento dos processos em tribunal em todas as fases sem encargos para os associados;

1.3.2. Obrigatoriedade de apresentação de pedido de proteção jurídica pelo associado (salvo indicação contrária dada pelo advogado), sob pena deste ter de assumir a totalidade das taxas de justiça, custas processuais e outros encargos decorrentes do processo em Tribunal.

1.3.3. Caso o pedido de proteção jurídica seja indeferido ou não tenha sido apresentado por indicação do advogado, havendo lugar ao pagamento de taxas de justiça e custas processuais as mesmas são repartidas entre os associados e o STFPSN da seguinte forma:

- a) O STFPSN suporta 50% do valor a pagar a título de taxas de justiça, custas processuais, despesas e encargos aos associados com mais de 12 meses de sindicalização;
- b) Os associados até 12 meses de sindicalização (*inclusive*) suportam a 100% as taxas de justiça, custas processuais, despesas e encargos;
- c) As multas processuais se decorrentes de responsabilidade direta do associado são por este integralmente suportadas.

1.3.4. As despesas a suportar pelo associado referentes no número anterior poderão ser efetuadas em prestações, mediante requerimento fundamentado do associado, e decisão a proferir pelo Coordenador.

1.3.5. A decisão de intentar uma ação em Tribunal ou de interpor recurso está sempre dependente da autonomia técnica do advogado.

Assim, se o advogado entender que uma matéria não tem viabilidade para ação ou recurso poderá, ainda assim, a ação ou recurso ser elaborada desde que cumulativamente:

- ✓ seja efetuado esse pedido pelo associado e mediante declaração pela qual assumam toda a responsabilidade por esta decisão e pelo pagamento de todas as despesas decorrente do processo em Tribunal (sendo que se vier a ganhar a ação ou recurso o STFPSN assumirá 50% dos encargos);
- ✓ o advogado dê o seu acordo, no respeito pela autonomia técnica e deontológica;
- ✓ seja colhido parecer favorável do Dirigente responsável pela área jurídica ou Coordenador.

1.3.6. Sempre que houver decisão favorável do Tribunal e o associado, por força dessa decisão, receber vencimentos ou correção dos mesmos deverá entregar ao STFPSN 1% sobre esses montantes (ilíquidos).

b) O serviço de atendimento e apoio jurídico é exclusivamente dirigido a trabalhadores associados, pelo que um primeiro atendimento estará sempre dependente dos seguintes requisitos de sindicalização:

1º - Inscrição no STFPSN mediante preenchimento de impresso criado para o efeito;

2º - Pagamento, prévio ao atendimento, dos seguintes quantitativos:

Serviço Prestado	1ª sindicalização	2ª sindicalização	3ª sindicalização (ou mais)
Informação técnica simples	3 meses	6 meses	12 meses
Atendimento c/análise e/ou elaboração de documento(s)	6 meses	12 meses	24 meses
Atendimento por advogado c/ elaboração de peça processual para Tribunal (Nota 1)	12 meses	18 meses	24 meses

Nota 1: Estando em causa um trabalhador que se sindicalizou para atendimento por advogado e com elaboração de peça processual para Tribunal, além do pagamento da sindicalização nos termos já referidos, este associado terá de suportar a 100% as taxas de justiça, custas processuais e demais encargos com o processo em Tribunal (ou seja, não pode beneficiar da repartição destes encargos com o STFPSN);

Observação: Sem embargo de análise individual pelo Coordenador do STFPSN, aos associados que anteriormente não pudessem inscrever-se no Sindicato por motivo de início de atividade, alteração do âmbito geográfico, alteração de carreira, entre outras situações, não se aplica as condições previstas no quadro anterior.

2. APOIO ADMINISTRATIVO E DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

Os associados dispõem de apoio em assuntos de natureza estritamente administrativa e relacionados com o seu âmbito laboral. Dispõem do serviço de psicologia do trabalho ao nível do apoio nas relações interpessoais e na capacitação de respostas adequadas em contexto laboral.

3. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A inscrição nas ações de formação promovidas pelo CEFOMAP – Centro de Estudos e Formação da Administração Pública deve observar as seguintes condições:

- a) Os associados têm direito a inscrever-se nas ações de formação a eles destinadas;
- b) Os trabalhadores que não sejam sindicalizados, mediante a existência de vaga e pagamento de uma taxa de inscrição, podem frequentar a ação mediante o pagamento de valor dependente da duração e do respetivo curso.

4. PROTOCOLOS

O STFPSN disponibiliza protocolos em parceria com empresas prestadoras de bens e serviços em áreas de atuação consideradas relevantes e que se traduzem em vantagens económicas para os associados.

Sempre que seja assinado um novo protocolo, a informação será disponibilizada na página eletrónica, pelo que recomendamos a sua consulta regular.

Para mais informações contacte o STFPSN:

PORTO - Sede:

Rua Vasco de Lobeira, nº 47/51, 4249-009 Porto
T. 225574060 | F. 225507257 | geral.porto@stfpsn.pt

BRAGA - Delegação:

Avª Imaculada Conceição, nº 388, 4700-034 Braga
T. 253610712 | F. 253267361 | geral.braga@stfpsn.pt

BRAGANÇA - Delegação:

Edifício Translande, Avª Sá Carneiro, r/c, loja 33, 5300-252 Bragança
T. 273331642 | F. 273100120 | geral.braganca@stfpsn.pt

VIANA DO CASTELO – Delegação:

Rua do Anjinho, nº 43 – 45, 4900-320 Viana do Castelo
T. 258823218 | F. 258070255 | geral.viana@stfpsn.pt

VILA REAL – Delegação:

Rua Miguel Torga, nº 3, bl. A r/c, 5000-524 Vila Real
T. 259324737 | F. 259100184 | geral.vilareal@stfpsn.pt

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, ou seja, a 23 de janeiro de 2015.

22 de Janeiro de 2015
A Direcção do STFPSN