REGULAMENTO INTERNO

EABL

Associação para o Desenvolvimento da Estação de Apoio à Bovinicultura Leiteira

Documento de consulta



Documento de consulta

ÍNDICE

REGULAMENTO INTERNO DA EABL 9
Capítulo I – Disposições Gerais 9
Artigo 1.º – Objeto e Âmbito de Aplicação 9
Artigo 2.º – Princípios Gerais e Enquadramento Legal 10
Artigo 3.º – Aprovação, Publicidade e Alterações do Regulamento 11
Capítulo II – Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho 11
Artigo 4.º – Princípios de Prevenção e Segurança 11
Artigo 5.º – Procedimento de Alerta de Perigos 12
Artigo 6.º – Equipamentos de Proteção e Normas de Segurança Específicas 12
Artigo 7.º – Ferramentas e Equipamentos de Trabalho 13
Artigo 8.º – Substâncias Perigosas e Materiais Insalubres 14
Artigo 9.º – Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais 14
Capítulo III –Atividades Técnico-Científicas da EABL 14
Secção I – Contraste Leiteiro 15
Artigo 10.º – Enquadramento e Princípios 15
Artigo 11.º – Procedimentos Técnicos e Deveres no Contraste 15
Artigo 12.º – Higiene, Segurança e Conduta nas Visitas às Unidades Produtivas 17
Secção II – Livros Genealógicos e Registos Zootécnicos 18
Artigo 13.º – Gestão de Livros Genealógicos 18
Artigo 14.º – Procedimentos Técnicos e Integridade dos Registos 18
Secção III - Programa de Conservação e Melhoramento Genético Animal da Raça Marinhoa (PCMGA RM) 19
Artigo 15.º - Objeto e Âmbito 19
Artigo 16.º - Adesão 20
Artigo 17.º - Direitos dos criadores participantes 20
Artigo 18.º - Direitos dos criadores não participantes 21
Artigo 19.º - Obrigações dos criadores participantes 21
Artigo 20.º - Obrigações dos criadores não participantes 21
Artigo 21.º - Direitos e competências da EABL 21
Artigo 22.º - Responsabilidade sobre genealogias 22
Artigo 23.º - Controlos Técnicos e Administrativos 22
Artigo 24.º - Avaliação Genética e Utilização de Dados 23
Artigo 25.º - Infrações 23
Artigo 26.º - Sanções 23

Artigo 27.º - Suspensão ou exclusão 24
Secção IV - Resolução de Litígios no PCMGA RM 24
Artigo 28.º - Princípios gerais 24
Artigo 29.º - Reclamação para o Conselho de Administração (CA) 25
Artigo 30.º - Recurso facultativo para o Conselho Fiscal 25
Artigo 31.º - Recurso para a Assembleia Geral 25
Secção V – Regras de Conduta na Atividade Genealógica 26
Artigo 32.º – Regras de Conduta e Segurança 26
Capítulo IV - Indicação Geográfica (IG) Carne Marinhoa DOP 27
Artigo 33.º - Reconhecimento da EABL como Agrupamento de Produtores 27
Artigo 34.º - Competências da EABL no âmbito da Indicação Geográfica Carne 27
Artigo 35.º - Produtores abrangidos pela Indicação Geográfica 28
Artigo 36.º - Utilização da Indicação Geográfica Carne Marinhoa DOP 28
Artigo 37.º - Representação e participação dos Produtores 28
Artigo 38.º - Perda da qualidade de Produtor da Indicação Geográfica 29
Artigo 39.º - Financiamento e promoção da Indicação Geográfica 29
Artigo 40.º - Defesa jurídica da Indicação Geográfica 29
Capítulo V – Serviços Técnicos da EABL 29
Artigo 41.º - Área Comercial 30
Artigo 42.º - Formação Profissional 30
Artigo 43.º - Outros Serviços Técnicos Especializados 31
Capítulo VI – Tratamento e Proteção de Dados Técnico-Produtivos 32
Artigo 44.º – Confidencialidade e Proteção de Dados 32
Artigo 45.º – Qualidade e Integridade dos Dados 33
Capítulo VII – Disciplina e Conduta no Trabalho 34
Secção I – Deveres Gerais de Disciplina 34
Artigo 46.º – Autoridade Hierárquica e Cumprimento de Ordens 34
Artigo 47.º – Comportamentos Proibidos e Deveres de Urbanidade 35
Artigo 48.º – Pontualidade, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade 36
Artigo 49.º – Férias, Faltas, Atrasos e Saídas Antecipadas 37
Secção II – Prevenção e Combate ao Assédio 38
Artigo 50.º - Política de Prevenção e Combate ao Assédio 38
Capítulo VIII – Disposições Finais 39
Artigo 51.º – Regime Disciplinar e Sanções 39
Artigo 52.º – Articulação com os Estatutos da EABL 39

Artigo 53.º – Entrada em Vigor e Divulgação 40
Artigo 54.º – Disposição Final 40
ANEXO I 42
Procedimento de Controlo de Filiação e Auditorias no Âmbito do PCMGA RM 42
Artigo 1.º - Objeto 42
Artigo 2.º - Finalidade dos controlos 42
Artigo 3.º - Tipologia de controlos 42
Artigo 4.º - Seleção dos animais a controlar 42
Artigo 5.º - Procedimento de controlo de filiação 42
Artigo 6.º - Custos dos controlos 43
Artigo 7.º - Relatório de auditoria 43
Artigo 8.º - Direito de defesa 43
ANEXO II 44
Processo Disciplinar no Âmbito do PCMGA RM 44
Artigo 1.º - Objeto 44
Artigo 2.º - Início do processo 44
Artigo 3.º - Instrução do processo 44
Artigo 4.º - Notificação do criador 44
Artigo 5.º - Decisão 44
Artigo 6.º - Comunicação da decisão 45
Artigo 7.º - Recursos 45

Documento de consulta

SIGLAS E ACRÓNIMOS

CA – Conselho de Administração
CONFAGRI - Confederação Nacional das Cooperativas Agrícolas e do Crédito Agrícola de Portugal
CT – Código do Trabalho
DGAV – Direção Geral de Alimentação e Veterinária
DOP - Denominação de Origem Protegida
EABL - Associação para o Desenvolvimento da Estação de Apoio à Bovinicultura Leiteira
EPI – Equipamento de proteção individual
ICAR – Comité Internacional para o Controlo da Produtividade Animal
IG – Indicação Geográfica
LG RF – Livro Genealógico da Raça Frísia
LG RM – Livro Genealógico da Raça Marinhoa
PCMGA RM - Programa de Conservação e Melhoramento Genético Animal da Raça Marinhoa
RI – Regulamento Interno
SNIRA – Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
SNS – Serviço Nacional de Saúde
SST – Segurança e Saúde no Trabalho
UE – União Europeia
UP – Unidades Produtivas

Documento de consulta

CONSULTA BIBLIOGRÁFICA

Reg. (UE) 2016/1012 (EUR-Lex):
https://eurlex.europa.eu/eli/reg/2016/1012/oj

Decreto-Lei n.º 59/2022 (Diário da República):
https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/59-2022-200907657

Checklist DGAV (associações/programas – PDF):
https://www.dgav.pt/wp-content/uploads/2022/10/Regulamento_Constituicao-de-Associacoes-de-Criadores-e-Programa-de-Melhoramento-CHECKLIST.pdf
SNIRA (DL 142/2006 – DR):
https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/142-2006-539227

DGAV – síntese identificação bovinos:
https://www.dgav.pt/animais/conteudo/animais-de-producao/bovinos/identificacao-registo-e-movimentacao-de-bovinos/apresentacao-sumaria-do-sistema-nacional-de-identificacao-e-registo-de-bovinos/

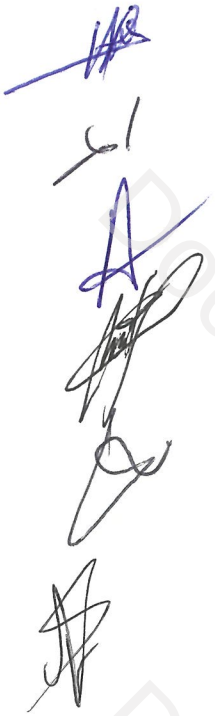
Reg. (UE) 2024/1143 (PDF PT – IVV):
https://www.ivv.gov.pt/np4/file/10578/OJ_L_202401143_PT_TXT.pdf

Portaria n.º 123/2025/1 (DR):
https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/123-2025-911850387

DGADR – Indicações Geográficas (DOP/IGP/ETG):
https://www.dgadr.gov.pt/pt/dop-igp-etg

DGADR – Carne Marinhoa DOP:
https://tradicional.dgadr.gov.pt/pt/cat/carne/carne-de-bovino/231-carne-marinhoa-dop

Documento de consulta



Documento de consulta

REGULAMENTO INTERNO DA EABL

A Associação para o Desenvolvimento da Estação de Apoio à Bovinicultura Leiteira (EABL) rege-se pela legislação aplicável, pelos seus Estatutos e pelos seus regulamentos internos.

O presente Regulamento Interno (RI) estabelece, de forma sistematizada, as regras de organização e funcionamento institucional da EABL, compreendendo:

a) Normas aplicáveis à organização, disciplina, conduta profissional, higiene, segurança e saúde no trabalho;

b) Normas aplicáveis às atividades técnico-científicas desenvolvidas pela Associação;

c) Normas aplicáveis aos criadores, produtores e demais destinatários dos programas zootécnicos, do Livro Genealógico da Raça Marinhoa (LG RM), do Programa de Conservação e Melhoramento Genético Animal da Raça Marinhoa (PCMGA RM), da Carne Marinhoa Denominação de Origem Protegida (DOP) e nas ações subdelegadas do Livro Genealógico da Raça Frísia (LG RF), na parte em que lhes sejam expressamente dirigidas.

As disposições de natureza laboral constantes do presente Regulamento são adotadas ao abrigo do artigo 99.º do Código do Trabalho (CT) e demais legislação laboral aplicável. As disposições respeitantes ao PCMGA RM, ao LG RM, ao LG RF e à Carne Marinhoa DOP são adotadas ao abrigo da legislação zootécnica, sanitária e agroalimentar aplicável, designadamente do Regulamento (UE) 2016/1012, do Regulamento (UE) 2024/1143 e da legislação nacional correspondente.

Em caso de conflito, prevalecem as normas legais imperativas e as disposições estatutárias aplicáveis a cada matéria.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º – Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O presente RI define as regras gerais de organização, funcionamento, conduta, controlo e responsabilidade aplicáveis no âmbito da EABL.

2. O presente Regulamento aplica-se:
   a) Aos trabalhadores da EABL, independentemente da respetiva categoria profissional, natureza do vínculo ou local de trabalho;
   b) Aos criadores proprietários de animais inscritos ou elegíveis para inscrição no LG RM, no LG RF, na parte respeitante aos livros genealógicos, às ações subdelegadas da Raça Frísia e ao PCMGA RM;
   c) Aos produtores abrangidos pela Carne Marinhoa DOP, na parte respeitante à respetiva representação, proteção, promoção e defesa;
   d) Aos demais destinatários dos serviços e atividades da EABL, na parte em que o presente Regulamento lhes seja expressamente aplicável.

3. Para efeitos do presente Regulamento:

a) As normas de natureza laboral constantes dos Capítulos II, VII e VIII aplicam-se aos trabalhadores da EABL;
b) As normas constantes do Capítulo III aplicam-se aos trabalhadores da EABL e, quando a respetiva matéria o imponha, aos criadores e demais destinatários das atividades técnico-científicas da Associação;
c) As normas constantes do Capítulo IV aplicam-se aos produtores abrangidos pela Carne Marinhoa DOP e à atuação da EABL enquanto respetivo Agrupamento de Produtores;
d) As normas constantes dos Capítulos V e VI aplicam-se aos trabalhadores e, quando pertinente, a outros intervenientes que tratem dados, participem em serviços técnicos ou intervenham em atividades reguladas pela EABL.

4. Para efeitos do presente Regulamento, a designação "trabalhador" abrange igualmente estagiários, prestadores de serviços e outros colaboradores, na medida em que as normas em causa sejam compatíveis com a respetiva relação jurídica.

5. As disposições do presente Regulamento aplicam-se nas instalações da EABL, em quaisquer locais onde a Associação desenvolva atividades ou preste serviços e ainda em todos os locais externos onde os respetivos destinatários atuem em representação da EABL ou no âmbito dos programas por esta geridos.

Artigo 2.º – Princípios Gerais e Enquadramento Legal

1. A EABL, os seus trabalhadores, os criadores, os produtores e os demais destinatários do presente Regulamento devem atuar em conformidade com os princípios da legalidade, igualdade, não discriminação, imparcialidade, transparência, boa-fé, proporcionalidade e respeito mútuo.

2. No âmbito das relações laborais, os trabalhadores devem observar as diretrizes internas e ordens legítimas comunicadas pela hierarquia da EABL, respeitando a autoridade dos superiores hierárquicos no exercício das suas funções.

3. No âmbito do PCMGA RM, do LG RM, das ações subdelegadas do LG RF e da Carne Marinhoa DOP, a EABL deve assegurar igualdade de tratamento, objetividade técnica, integridade dos registos, respeito pelos direitos dos criadores e produtores e cumprimento da legislação aplicável.

4. As disposições do presente Regulamento devem ser interpretadas em harmonia com os Estatutos da EABL e com a legislação específica aplicável a cada matéria.

5. Em tudo o que não se encontre expressamente previsto:
a) Em matéria laboral, aplicam-se o CT e demais legislação laboral aplicável;

b) Em matéria zootécnica e genealógica, aplicam-se o Regulamento (UE) 2016/1012, a legislação nacional aplicável, o regulamento do LG RF, do LG RM, o PCMGA RM aprovado e os respetivos anexos;
c) Em matéria de Carne Marinhoa DOP, aplicam-se o Regulamento (UE) 2024/1143, a legislação nacional aplicável e o respetivo Caderno de Especificações.

Artigo 3.º – Aprovação, Publicidade e Alterações do Regulamento

1. O presente RI é elaborado pelo Conselho de Administração (CA) da EABL, no uso das competências que lhe estão estatutariamente cometidas e com observância dos procedimentos legais aplicáveis.

2. Após a sua aprovação pela Assembleia Geral, o Regulamento é objeto de publicitação e divulgação adequadas aos respetivos destinatários, nomeadamente através de afixação, disponibilização em suporte digital, remessa por correio eletrónico ou outro meio idóneo.

3. As disposições aplicáveis aos trabalhadores devem ser objeto de publicitação interna nos termos legalmente exigidos.

4. As disposições aplicáveis aos criadores, produtores e demais destinatários externos devem ser disponibilizadas por meio que assegure o respetivo conhecimento efetivo.

5. Qualquer alteração ao presente Regulamento depende de aprovação formal da entidade competente e observa as mesmas formalidades de publicidade e divulgação.

Capítulo II – Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

Artigo 4.º – Princípios de Prevenção e Segurança

1. A prevenção de riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais é uma responsabilidade de todos na EABL. Cada trabalhador deve respeitar integralmente as normas de segurança, saúde e higiene no trabalho que lhe forem aplicáveis, adotando comportamentos pró-ativos na identificação e mitigação de perigos. A segurança e saúde no local de trabalho assentam no papel ativo de cada trabalhador, que deve gerir adequadamente as suas ações e estado físico, nomeadamente abstendo-se do consumo de álcool ou substâncias que possam comprometer a sua aptidão para o trabalho. Para garantir um ambiente de trabalho seguro, a EABL pode realizar testes de alcoolemia de forma regular e aleatória, estritamente com o propósito de verificar a aptidão do trabalhador para o desempenho das suas funções, nos termos da lei.

2. Constitui obrigação de todos os trabalhadores cumprir rigorosamente as instruções gerais e específicas de segurança em vigor na EABL, bem como as contidas em eventuais comunicações ou ordens de serviço internas sobre esta matéria. O não cumprimento das normas de segurança pode levar à instauração de procedimento disciplinar e à aplicação de sanções, dada a gravidade de colocar em risco a própria integridade física ou a de terceiros. Cada trabalhador, de acordo com a sua formação e possibilidades, deve zelar pela sua segurança e saúde, assim como pela de outras pessoas que possam depender dos seus atos durante o trabalho.

3. Os superiores hierárquicos têm a responsabilidade de complementar a formação e informação dos trabalhadores sob sua supervisão no que respeita às normas de segurança aplicáveis às tarefas desempenhadas, e de vigiar o cumprimento dessas normas. Adicionalmente, a EABL prestará aos trabalhadores a informação devida sobre os riscos específicos das suas funções e as medidas de proteção correspondentes, em conformidade com a legislação de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

4. Todos os dispositivos de segurança, vestuário e proteção coletiva ou individual fornecidos pela EABL devem ser utilizados pelos trabalhadores de forma adequada. É expressamente proibido remover, desativar ou inutilizar qualquer equipamento de segurança existente em máquinas, aparelhos, instalações ou edifícios. A violação destas regras constitui infração disciplinar grave.

Artigo 5.º – Procedimento de Alerta de Perigos

O trabalhador tem o dever de comunicar, por escrito, à EABL, de forma imediata, qualquer facto, ocorrência ou circunstância verificada nas unidades produtivas (UP) que seja suscetível de impedir, comprometer ou condicionar o cumprimento diligente, regular e criterioso das suas funções.

Artigo 6.º – Equipamentos de Proteção e Normas de Segurança Específicas

1. A EABL fornecerá, sempre que exigível por lei os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, bem como garantirá a existência de equipamentos de proteção coletiva adequados. Todos os trabalhadores são obrigados a utilizar corretamente os EPIs colocados à sua disposição e a seguir rigorosamente as instruções específicas dadas para sua segurança e para a segurança coletiva.

2. Os trabalhadores têm o dever de conservar em bom estado os equipamentos de proteção e demais ferramentas de trabalho que lhes sejam confiados, procedendo à sua limpeza e manutenção de acordo com as orientações recebidas. Em caso de deteção de alguma avaria, defeito ou desgaste significativo em qualquer equipamento de proteção ou de trabalho, o

trabalhador deve comunicar tal facto imediatamente ao responsável pela área ou à área de segurança no trabalho, abstendo-se de utilizar o equipamento até obtenção de reparo ou substituição.

3. No que respeita à utilização de máquinas, aparelhos, veículos ou instalações técnicas, os trabalhadores devem observar escrupulosamente todas as medidas de segurança indicadas nos manuais, sinalização e formações fornecidas. É estritamente proibido operar equipamentos ou máquinas para as quais o trabalhador não esteja habilitado ou autorizado, bem como empreender modificações, ajustes ou reparos em máquinas sem autorização expressa e competente. Em particular, os trabalhadores não devem, por iniciativa própria, intervir em equipamentos cuja manutenção esteja atribuída a técnicos especializados externos ou internos.

Artigo 7.º – Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

1. Para efeitos deste Regulamento, consideram-se ferramentas de trabalho todas as máquinas, aparelhos, utensílios, instrumentos, viaturas automóveis, instalações e, em geral, todos os meios materiais colocados à disposição do trabalhador para a execução das suas tarefas. Cada trabalhador é responsável por zelar pela boa utilização e preservação das ferramentas de trabalho sob seu cuidado.

2. Todos os trabalhadores devem utilizar as ferramentas, equipamentos, viaturas automóveis e demais recursos da EABL exclusivamente para fins profissionais, no estrito cumprimento das suas funções e das finalidades definidas pela Associação. É expressamente proibida a sua utilização para fins pessoais ou alheios ao serviço, salvo autorização prévia e expressa do seu superior hierárquico. Do mesmo modo, não é permitido retirar das instalações da EABL quaisquer equipamentos, materiais, documentos ou dados pertencentes à Associação sem autorização. O incumprimento destas disposições constitui infração disciplinar grave.

3. Os trabalhadores devem contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho limpo e saudável. Cada trabalhador é responsável por zelar pela limpeza e boa apresentação do seu posto de trabalho, da sua viatura automóvel, mantendo equipamentos e superfícies limpos, depositando resíduos nos locais próprios e evitando condições de desorganização que possam atrair pragas ou gerar insalubridade. Quando aplicável, deverão ser seguidos os protocolos de limpeza e desinfeção definidos para determinadas áreas.

4. Os trabalhadores não devem desligar, remover, alterar ou anular, arbitrariamente, dispositivos de segurança ou configurações técnicas dos equipamentos de trabalho. Caso seja necessária qualquer intervenção ou

ajuste nesses dispositivos, o trabalhador deverá reportá-lo ao responsável técnico competente.

5. É formalmente proibido aos trabalhadores realizar, por iniciativa própria, reparações complexas ou intervenções técnicas em quaisquer equipamentos de trabalho cuja manutenção exija pessoal especializado, salvo nos casos em que essa intervenção faça parte das suas funções e para as quais detenham formação adequada. As falhas ou avarias nos equipamentos de trabalho devem ser comunicadas imediatamente, e a utilização do equipamento afetado deve ser suspensa até resolução, a menos que a continuidade da operação seja expressamente autorizada em condições seguras.

Artigo 8.º – Substâncias Perigosas e Materiais Insalubres

Ao manusear produtos químicos ou amostras biológicas, o trabalhador deve usar os equipamentos de proteção apropriados.

Artigo 9.º – Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais

1. Qualquer acidente ocorrido no decurso do trabalho, nas instalações da EABL ou noutro local onde o trabalhador esteja a desempenhar funções, deve ser comunicado pelo trabalhador acidentado ou, se este não puder fazê-lo, por colega que presenciou o facto, ao respetivo superior hierárquico no mais curto espaço de tempo possível, nunca excedendo 48 horas após a ocorrência, salvo em caso de absoluta impossibilidade. O acidente deve ser participado à entidade empregadora, nos termos do art. 86.º da Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro, incluindo toda a informação relevante sobre as circunstâncias do sinistro e testemunhas, se houver.

2. Em complemento da participação interna, o trabalhador acidentado deverá entregar à EABL, no prazo máximo de 48 horas a contar da ocorrência, os documentos médicos comprovativos do acidente de trabalho, nomeadamente a declaração inicial de acidente/doença profissional emitida pela unidade de saúde e os subsistemas de saúde ou seguros envolvidos. A EABL diligenciará no sentido de acionar o seguro de acidentes de trabalho obrigatório e acompanhar o sinistrado, bem como notificar as autoridades competentes dentro dos prazos legais.

Capítulo III –Atividades Técnico-Científicas da EABL

A EABL, no prosseguimento dos seus fins estatutários, desenvolve atividades técnico-científicas de interesse público no setor agropecuário, entre as quais se destacam o serviço de contraste leiteiro (controlo oficial de produtividade leiteira) e a gestão de Livros Genealógicos de raças pecuárias. Estas atividades requerem cumprimento rigoroso de normas legais e técnicas específicas, bem como elevados padrões de conduta, imparcialidade e

cuidado por parte dos trabalhadores envolvidos. As seguintes secções estabelecem disposições adicionais aplicáveis a tais funções, complementando as normas gerais dos capítulos anteriores.

Secção I – Contraste Leiteiro

Artigo 10.º – Enquadramento e Princípios

1. O contraste leiteiro consiste na avaliação periódica da produção de leite de cada fêmea leiteira nas UP aderentes, através de métodos oficiais aprovados a nível nacional e internacional. Este serviço tem por finalidade obter elementos fundamentais para o melhoramento zootécnico dos efetivos produtores de leite e para a gestão técnica e económica das UP. A EABL, enquanto entidade com delegação para executar o contraste leiteiro bovino, obriga-se a cumprir escrupulosamente o Regulamento do Contraste Leiteiro da Espécie Bovina, aprovado pela Portaria n.º 1066/91, de 22 de outubro, bem como eventuais normas técnicas emanadas da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) ou entidade que a substitua, e orientações do Comité Internacional para o Controlo da Produtividade Animal (ICAR).

2. Os trabalhadores da EABL designados como Técnicos de Contraste Leiteiro (vulgo *contrastadores*) devem possuir formação técnica para o desempenho das suas tarefas. Apenas pessoal devidamente qualificado e autorizado poderá realizar visitas de contraste, manusear os instrumentos de medição de leite e recolher amostras para análise, conforme as exigências legais. A EABL assegurará formação contínua a estes trabalhadores, incluindo atualização sobre métodos de contraste (método A4, AT4, ou outros oficialmente reconhecidos), uso de equipamentos e software de recolha de dados, normas de bem-estar animal e biossegurança.

3. No exercício das suas funções, os técnicos de contraste leiteiro devem atuar com total isenção, rigor e profissionalismo, garantindo a fidedignidade dos dados recolhidos. É estritamente vedado ao trabalhador responsável pelo contraste manipular ou falsificar as amostras de leite. As produções individuais oficiais derivam única e exclusivamente do contraste efetuado segundo as regras estabelecidas, pelo que qualquer desvio intencional aos procedimentos representa falta grave, lesiva do interesse público e dos objetivos do programa de melhoramento, e implicará procedimento disciplinar sem prejuízo de participação às autoridades competentes, dado que as infrações ao Regulamento do Contraste Leiteiro constituem contraordenações puníveis nos termos da lei.

Artigo 11.º – Procedimentos Técnicos e Deveres no Contraste

1. O responsável hierárquico do serviço de contraste leiteiro deve planear as visitas de contraste com a devida antecedência, elaborando o respetivo programa mensal e comunicando-o aos contrastadores até ao dia 25 do mês

imediatamente anterior àquele a que respeita. Na execução das visitas, o técnico deve cumprir a periodicidade estabelecida, normalmente mensal, bem como os métodos previamente aprovados.

2. Ao chegar a uma UP para realizar o contraste, o técnico deve apresentar-se ao produtor de forma cordial, identificando-se como profissional da EABL e explicando resumidamente os procedimentos a realizar. Em seguida, deve assegurar-se de que todas as fêmeas em lactação elegíveis na UP serão controladas, não podendo excluir nenhuma por baixa produção ou outro critério indevido. Antes de iniciar as operações, confirmará a identificação de todos os animais através dos meios de identificação disponíveis, conforme as normas do Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal (SNIRA) vigente. Em casos de primeira visita de contraste numa UP ou de entrada de novos animais, esta verificação de identificação deverá ser ainda mais rigorosa e documentada.

3. O técnico de contraste não poderá realizar o serviço em UP onde tenha algum parentesco ou relação familiar direta com o proprietário ou com os trabalhadores da mesma, de modo a evitar qualquer suspeita de parcialidade. Se porventura lhe for atribuída uma UP nessa situação, deverá informar de imediato a EABL para que seja nomeado outro técnico em substituição. Também deverá declarar-se impedido de efetuar contrastes em UP nas quais tenha interesse económico direto (por exemplo, sociedades em que participe) ou qualquer outro conflito de interesses que possa comprometer a credibilidade do processo.

4. Durante a visita, o técnico deve observar e registar a quantidade total de leite produzido por cada fêmea no dia (ou ordenha(s)) em questão, usando instrumentos devidamente calibrados. Caso o método adotado seja de ordenha alternada (AT4), o técnico controlará a produção de acordo com o turno determinado, respeitando os critérios oficiais. Além da quantidade, deverá proceder à recolha de amostras de leite de cada animal para análise laboratorial dos teores de matéria gorda, proteína e outros parâmetros definidos. As amostras individuais devem ser colhidas de forma representativa e acondicionadas em frascos devidamente identificados. O técnico deve assegurar a correta conservação das amostras até à sua entrega no laboratório (uso de conservantes aprovados, refrigeração se necessário), zelando pela inviolabilidade das amostras enquanto estiverem sob sua responsabilidade.

5. O horário habitual de ordenha da UP não deve ser alterado por ocasião do contraste – o técnico adaptará a sua visita ao ritmo normal da UP, e não intervirá nem orientará o produtor a mudar rotinas de ordenha para fins de contraste. Do mesmo modo, não é função do técnico administrar quaisquer substâncias aos animais nem realizar qualquer ação de maneio. O papel do

técnico limita-se à observação, medição e registo. Quaisquer anomalias observadas devem ser anotadas e comunicadas ao supervisor da EABL.

6. O técnico preencherá os impressos ou suportes informáticos do registo de produção com todos os dados requeridos, de forma completa, legível e exata, incluindo a identificação da UP, data e hora das ordenhas, identificação de cada animal e respetiva produção medida, ocorrências relevantes (partos recentes, abortos, animais doentes, etc.). A informação recolhida deve ser partilhada nos meios eletrónicos disponíveis para o efeito no prazo de 24 horas e as amostras devem ser entregues nos pontos de recolha laboratoriais, em momento imediatamente posterior à recolha.

7. Compete ainda aos trabalhadores da EABL que exerçam funções de contraste leiteiro a prestação de serviços de identificação animal, incluindo a aposição dos meios de identificação oficiais disponíveis, a recolha de fotografias dos animais, bem como a recolha e registo dos dados relativos às beneficiações dos efetivos, designadamente inseminação artificial ou cobrição natural, e todas as demais tarefas que sejam conexas ou complementares às anteriormente indicadas.

Artigo 12.º – Higiene, Segurança e Conduta nas Visitas às Unidades Produtivas

1. Os trabalhadores da EABL em funções de contraste leiteiro devem também observar práticas rigorosas de higiene e biossegurança ao transitar entre UP, para prevenir riscos sanitários. Antes de entrar em cada UP, o técnico deve assegurar a limpeza e desinfeção adequada do calçado e do equipamento de contraste bem como usar vestuário de proteção limpo (bata ou fato-macaco) destinado exclusivamente àquela visita. No final da visita, deverá novamente desinfetar e trocar de vestuário antes de se deslocar a outra UP, conforme as boas práticas de biossegurança recomendadas pelas autoridades sanitárias.

2. Em termos de segurança pessoal, o técnico deve estar atento aos riscos inerentes ao ambiente da UP, terrenos irregulares, movimento de animais de grande porte, equipamento agrícola em funcionamento entre outros. Deve seguir as orientações do produtor quanto a zonas de acesso seguro, nunca se posicionando entre um animal e uma barreira sem rota de fuga, e utilizando equipamentos de proteção conforme necessário. No contacto com os animais, deverá manter calma e evitar movimentos bruscos ou comportamentos que possam assustá-los ou provocar reações agressivas.

3. A conduta do técnico da EABL na UP deve ser profissional e respeitosa, devendo tratar o produtor e demais trabalhadores da UP com urbanidade, explicando quaisquer dúvidas sobre o processo e ouvindo eventuais preocupações. Não deverá envolver-se em discussões acerca de políticas de produção ou técnicas adotadas pelo produtor, limitando-se ao âmbito do contraste. Em caso de conflito ou objeção por parte do produtor relativamente

aos procedimentos do contraste, o técnico tentará esclarecer com tranquilidade e, não sendo possível resolver, reportará a situação aos seus superiores para posteriores diligências.

4. Uma vez que os dados recolhidos pelo contraste leiteiro têm implicações importantes (por exemplo, certificação de lactações, cálculo de valores genéticos, elegibilidade de animais a prémios ou registos genealógicos), é imprescindível a integridade dos registos. Qualquer tentativa de fraude ou obstrução ao processo de contraste por parte de terceiros deverá ser imediatamente comunicada. Da mesma forma, se for identificada pelo técnico alguma não conformidade relevante (animais não identificados, uso de substâncias ilícitas nos animais, condições higiossanitárias muito deficientes com impacto no leite), deverá fazer nota circunstanciada para que a EABL tome as medidas cabíveis, incluindo alertar autoridades, quando exigido.

5. Ao término de cada visita, o técnico deve certificar-se de que deixou o espaço da UP nas mesmas condições em que o encontrou, recolhendo o seu material e resíduos e não interferindo nas rotinas da UP além do necessário.

Secção II – Livros Genealógicos e Registos Zootécnicos

Artigo 13.º – Gestão de Livros Genealógicos

1. A EABL, nos termos dos seus Estatutos, detém a competência para gerir livros genealógicos de raças pecuárias cuja gestão lhe seja autorizada pelas entidades oficiais competentes. Em particular, a EABL é responsável pelo LG RM, e corresponsável do LG RF, assegurando a inscrição de animais, confirmação de parentesco, emissão de certificados genealógicos e demais ações necessárias à preservação e melhoramento genético das raças.

2. Os trabalhadores da EABL que desempenhem funções ligadas aos livros genealógicos devem observar estritamente os regulamentos próprios de cada Livro Genealógico, conforme aprovados pela DGAV ou entidade competente, e as normas internacionais quando aplicáveis.

Artigo 14.º – Procedimentos Técnicos e Integridade dos Registos

1. No exercício destas funções, os trabalhadores devem atuar com rigor científico, imparcialidade e transparência. A veracidade dos registos genealógicos é de interesse público e setorial, pelo que qualquer tentativa de falsear ou manipular informação constitui infração muito grave. Os técnicos devem assegurar que cada animal inscrito cumpre todos os requisitos de admissão verificando documentação, realizando vistorias ou exames aos animais sempre que necessário.

2. Durante as vistorias ou classificações de animais para efeitos dos Livros Genealógicos, o técnico da EABL responsável deve seguir os critérios oficiais de avaliação aprovados. A apreciação deve ser objetiva e fundamentada, não devendo o técnico deixar-se influenciar por pressões de criadores ou outros interesses. Quaisquer anomalias observadas nas UP durante a visita que possam afetar o registo genealógico devem ser anotadas e comunicadas de imediato à secretaria técnica dos Livros.

3. É vedado aos técnicos dos Livros Genealógicos realizar avaliações, confirmar ascendências ou praticar quaisquer atos oficiais em UP onde tenham conflito de interesses ou relação de parentesco direto com o criador em questão, aplicando-se aqui, com as devidas adaptações, o princípio estabelecido no Artigo 11.º, n.º 3. Nesses casos, deverá ser designado outro técnico ou tomada medida alternativa, como presença de pessoa isenta, para garantir a idoneidade do processo.

4. Os dados constantes dos Livros Genealógicos são informação confidencial no que toca a dados pessoais dos proprietários e a estratégias de seleção. Os trabalhadores devem manter sigilo sobre informações específicas de um criador obtidas no âmbito do Livro, salvo divulgação agregada ou anonimizada para fins estatísticos ou científicos, ou partilha autorizada com entidades oficiais competentes.

Secção III - Programa de Conservação e Melhoramento Genético Animal da Raça Marinhoa (PCMGA RM)

O PCMGA RM visa a conservação, seleção e melhoramento genético da raça, contribuindo para a sua sustentabilidade produtiva, económica e ambiental.

Artigo 15.º - Objeto e Âmbito

1. A presente secção estabelece os direitos e obrigações dos criadores participantes e não participantes no PCMGA RM, bem como os direitos da EABL, os mecanismos de controlo, as infrações, as sanções e os meios de resolução de litígios aplicáveis no respetivo âmbito.

2. As disposições constantes desta secção aplicam-se a todos os criadores proprietários de animais reprodutores de raça pura inscritos ou elegíveis para inscrição no LG RM.

3. O PCMGA RM visa a conservação, seleção e melhoramento genético da raça Marinhoa, contribuindo para a sua sustentabilidade produtiva, económica e ambiental.

4. O presente regime é adotado em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2016/1012 e na legislação nacional aplicável.

5. Os aspetos técnico-científicos específicos do PCMGA RM, designadamente objetivos de seleção, âmbito territorial de execução, sistema de identificação animal, sistema de registo da genealogia, testes de desempenho, avaliação genética, critérios de seleção e eventual externalização de atividades técnicas, constam do programa de melhoramento aprovado e dos respetivos anexos técnicos.

Artigo 16.º - Adesão

1. A participação no PCMGA RM é voluntária.

2. A adesão ao programa depende da manifestação expressa de vontade do criador e da verificação das condições técnicas e administrativas estabelecidas pela EABL.

3. A adesão implica a aceitação integral:
   a) Do PCMGA RM aprovado;
   b) Do Regulamento do LG RM;
   c) Do presente RI.

4. A EABL pode recusar a adesão ao PCMGA RM quando não estejam reunidas as condições técnicas, sanitárias ou administrativas necessárias à execução do programa.

Artigo 17.º - Direitos dos criadores participantes

1. Os criadores participantes no PCMGA RM têm direito a:
   a) Igualdade de tratamento relativamente aos demais criadores participantes no programa de melhoramento;
   b) Submeter os seus animais a testes de desempenho, avaliação genética e controlo de filiação, bem como aceder aos respetivos resultados;
   c) Solicitar a inscrição ou registo dos seus animais nas secções e classes correspondentes do LG RM;
   d) Ver reconhecida a passagem de descendentes de animais inscritos em secções anexas para a secção principal, nos termos do Regulamento (UE) 2016/1012;
   e) Participar na definição, acompanhamento e desenvolvimento do PCMGA RM;
   f) Escolher livremente os seus animais reprodutores no âmbito da execução do programa de melhoramento;
   g) Inscrever os descendentes desses reprodutores no LG RM de acordo com os resultados obtidos;
   h) Participar em exposições, concursos e outras iniciativas de promoção da raça Marinhoa.

Artigo 18.º - Direitos dos criadores não participantes

1. Os criadores que não participem no PCMGA RM, mas sejam proprietários de animais inscritos ou elegíveis para inscrição no LG RM, têm direito a:
   a) Solicitar a adesão ao PCMGA RM;
   b) Solicitar a inscrição dos seus animais no LG RM, desde que cumpram os requisitos regulamentares.

2. A adesão ao PCMGA RM depende da verificação das condições técnicas e administrativas definidas pela EABL.

Artigo 19.º - Obrigações dos criadores participantes

1. Os criadores participantes no PCMGA RM devem:
   a) Disponibilizar à EABL toda a informação necessária relativa à exploração, ao titular e aos animais;
   b) Cumprir integralmente o PCMGA RM e o presente RI;
   c) Submeter os seus animais aos testes de desempenho, avaliação genética e controlo de filiação previstos;
   d) Cumprir as normas aplicáveis em matéria de identificação animal, sanidade e bem-estar animal;
   e) Declarar, nos prazos legalmente estabelecidos, todas as ocorrências relativas aos animais inscritos no LG RM, designadamente cobrições, nascimentos, mortes e vendas;
   f) Colaborar na recolha de dados técnicos e produtivos necessários à execução do PCMGA RM.

2. O incumprimento das obrigações previstas no presente artigo pode determinar a aplicação das medidas e sanções previstas na presente secção, incluindo suspensão, limitação de atos de registo ou exclusão do PCMGA RM, sem prejuízo do disposto no Anexo II.

Artigo 20.º - Obrigações dos criadores não participantes

Os criadores que não participem no PCMGA RM, mas sejam proprietários de animais reprodutores de raça pura inscritos ou elegíveis para inscrição no LG RM, devem disponibilizar à EABL toda a informação necessária relativa à exploração, ao titular e à identificação dos animais, com vista à respetiva inscrição ou registo no LG RM.

Artigo 21.º - Direitos e competências da EABL

A EABL tem o direito de:
a) Definir, gerir, executar e acompanhar o PMCGA RM, nos termos do Regulamento (UE) 2016/1012 e da legislação aplicável;

b) Pronunciar-se junto da autoridade competente sobre pedidos de aprovação ou extensão territorial de programas de melhoramento da mesma raça;
c) Aplicar, no âmbito do PCMGA RM e do LG RM, as medidas de controlo, suspensão, limitação de atos de registo, exclusão e demais sanções previstas no presente Regulamento;
d) Cobrar taxas ou emolumentos pelos serviços prestados aos criadores, nos termos da tabela em vigor;
e) Realizar controlos técnicos e administrativos necessários à verificação da veracidade dos dados registados no LG RM e no âmbito do PCMGA RM.

Artigo 22.º - Responsabilidade sobre genealogias

1. As genealogias constantes dos documentos emitidos no âmbito do LG RM baseiam-se nas declarações de cobrição/beneficiação e nascimento prestadas pelos criadores.
2. A EABL e o LG RM não assumem responsabilidade por prejuízos decorrentes de falsas declarações, erros ou fraudes associadas à genealogia dos animais.

Artigo 23.º - Controlos Técnicos e Administrativos

1. Os criadores aderentes ao PCMGA RM comprometem-se a aceitar os controlos previstos no presente Regulamento e no programa de melhoramento.

2. A EABL pode realizar, de forma periódica, aleatória ou fundamentada:
   a) Controlos de filiação;
   b) Verificação de declarações de nascimento;
   c) Auditorias aos dados registados no LG RM;
   d) Outras verificações técnicas necessárias à integridade do programa.

3. Os controlos visam garantir a coerência, fiabilidade e integridade da base de dados do LG RM, prevenindo fraudes ou incongruências suscetíveis de comprometer avaliações genéticas, certificações ou qualificações zootécnicas dos animais.

4. Os controlos são efetuados por técnicos designados pela EABL, sendo elaborado relatório escrito com descrição das verificações efetuadas e das eventuais irregularidades detetadas.

5. O criador dispõe de 15 dias úteis após a notificação do relatório para apresentar defesa, esclarecimentos ou elementos adicionais.

6. Não é admissível a existência de datas de nascimento divergentes entre as bases de dados do LG RM e do sistema SNIRA/iDigital.

7. O procedimento de controlo de filiação, recolha de amostras, auditorias técnicas, elaboração de relatórios e imputação de custos rege-se pelo Anexo I deste RI.

Artigo 24.º - Avaliação Genética e Utilização de Dados

1. Os dados recolhidos no âmbito do PCMGA RM destinam-se à avaliação genética dos animais e ao desenvolvimento desse programa.

2. A avaliação genética será realizada segundo métodos científicos reconhecidos e de acordo com os critérios definidos no PCMGA RM aprovado pela autoridade competente.

3. A EABL pode utilizar os dados recolhidos para:
   a) Avaliações genéticas da raça;
   b) Estudos científicos e estatísticos;
   c) Publicações técnicas ou relatórios setoriais.

4. A divulgação pública de resultados deve respeitar a confidencialidade dos dados individuais dos criadores, sem prejuízo da divulgação de informação agregada para fins científicos ou de promoção da raça.

Artigo 25.º - Infrações

Constituem infrações, designadamente:
a) A recusa injustificada de controlo de desempenho ou de filiação;
b) A prestação de falsas declarações na declaração de nascimento;
c) A falsa declaração de origem, filiação ou identidade dos animais;
d) A falsificação ou adulteração de meios oficiais de identificação animal;
e) O incumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento.

Artigo 26.º - Sanções

1. A recusa injustificada de controlo de desempenho ou de filiação implica a anulação da inscrição dos animais no LG RM.

2. As falsas declarações de nascimento determinam:
   a) Na primeira infração, advertência escrita e anulação da inscrição do animal, caso não seja possível repor a veracidade dos factos;
   b) Em caso de reincidência no período de três anos, interdição temporária de registos, suspensão do acesso a atos de registo ou exclusão do criador do LG RM ou do PCMGA RM, conforme a gravidade.

3. A falsa declaração de origem determina a anulação imediata da inscrição do animal no LG RM.

4. Em caso de falsa filiação ou identidade:
   a) Sendo possível identificar os progenitores corretos inscritos no LG RM, procede-se à correção do registo;
   b) Não sendo possível determinar a filiação correta, a inscrição do animal é anulada;
   c) O novo controlo de filiação é suportado financeiramente pelo criador;
   d) A reincidência implica exclusão do PCMGA RM por dois anos e exclusão definitiva dos animais envolvidos do LG RM.

5. A falsificação de meios de identificação animal implica exclusão imediata do LG RM e participação às autoridades competentes.

Artigo 27.º - Suspensão ou exclusão

1. A EABL pode determinar a suspensão ou exclusão de um criador do PCMGA RM quando se verifique:
   a) Incumprimento grave das regras do programa de melhoramento;
   b) Recusa reiterada de controlos técnicos ou administrativos;
   c) Prestação de informações falsas ou fraudulentas;
   d) Violação das normas legais relativas à identificação, sanidade ou bem-estar animal;
   e) Reincidência em infrações suscetíveis de comprometer a credibilidade técnica do LG RM ou do PCMGA RM.

2. A decisão de suspensão ou exclusão deve ser precedida da audiência do interessado.

3. A decisão deve ser fundamentada e comunicada por escrito ao criador, com indicação dos respetivos fundamentos, duração, efeitos e meios de reação disponíveis.

4. O criador pode apresentar reclamação e recurso nos termos da Secção IV do presente Regulamento.

5. A exclusão do PCMGA RM não impede a aplicação de outras sanções previstas no presente Regulamento ou na legislação aplicável.

Secção IV - Resolução de Litígios no PCMGA RM

Artigo 28.º - Princípios gerais

1. A EABL institui um mecanismo interno de resolução de litígios entre a Associação e os criadores participantes no PCMGA RM.

2. Este mecanismo funciona sem prejuízo do recurso aos tribunais competentes.

3. São fontes aplicáveis à resolução de litígios:
   a) O Regulamento (UE) 2016/1012;
   b) A legislação nacional aplicável;
   c) Os Estatutos da EABL;
   d) O presente RI;
   e) O programa de PCMGA RM aprovado e os respetivos anexos;
   f) Os princípios da legalidade, igualdade, proporcionalidade e boa-fé.

Artigo 29.º - Reclamação para o Conselho de Administração (CA)

1. O criador que não se conforme com um ato ou omissão do Secretário Técnico ou de outro representante da EABL pode apresentar reclamação para o CA.

2. A reclamação deve ser apresentada por escrito, por correio eletrónico ou carta registada dirigida à sede da EABL.

3. O prazo para apresentação da reclamação é de 30 dias, contados:
   a) Da notificação do ato; ou
   b) Do 30.º dia posterior à apresentação de pedido que não tenha obtido resposta.

4. O CA pode nomear um instrutor para proceder à instrução do processo.

5. A decisão deve ser proferida no prazo máximo de 30 dias após a conclusão da instrução.

Artigo 30.º - Recurso facultativo para o Conselho Fiscal

1. Das decisões do CA cabe recurso facultativo para o Conselho Fiscal.

2. O recurso deve ser apresentado no prazo de 30 dias após a notificação da decisão ou após o decurso do prazo de resposta sem decisão.

3. O Conselho Fiscal deve pronunciar-se no prazo máximo de 15 dias.

4. O recurso para o Conselho Fiscal não constitui condição obrigatória para o recurso para a Assembleia Geral.

Artigo 31.º - Recurso para a Assembleia Geral

1. Das decisões do CA cabe recurso para a Assembleia Geral, podendo o recorrente, facultativamente, requerer prévia apreciação pelo Conselho Fiscal.

2. Quando o recorrente opte pela via prevista no artigo anterior, o recurso para a Assembleia Geral incide sobre a decisão do CA e, se existir, sobre a pronúncia do Conselho Fiscal.

3. O recurso para a Assembleia Geral deve ser interposto no prazo de 30 dias:
   a) Após a notificação da decisão do CA, quando não haja recurso prévio para o Conselho Fiscal;
   b) Após a notificação da pronúncia do Conselho Fiscal, quando tenha sido utilizada a via facultativa prevista no artigo anterior;
   c) Após o decurso do prazo previsto para decisão ou pronúncia, sem que esta tenha sido emitida.

4. Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o Regulamento (UE) 2016/1012 e a legislação nacional aplicável.

Secção V – Regras de Conduta na Atividade Genealógica

Artigo 32.º – Regras de Conduta e Segurança

1. Ao realizar tarefas de registo genealógico e manutenção de bases de dados zootécnicas, os trabalhadores da EABL devem aderir a elevados padrões éticos. Não é admissível favorecimento de qualquer associado ou criador, seja acelerando injustificadamente processos de registo para uns em detrimento de outros, seja revelando informações privilegiadas de uns a outros. Todos os associados e aderentes aos programas zootécnicos da EABL devem ser tratados de forma equitativa, respeitando-se os prazos e requisitos estabelecidos.

2. Os trabalhadores devem respeitar os criadores e suas UP durante as visitas técnicas relacionadas aos Livros Genealógicos. Tal como previsto para o contraste leiteiro, devem adotar comportamentos seguros e higiénicos nas UP. Qualquer visita a uma UP deve ser previamente agendada com o criador, salvo ações de auditoria surpresa que possam ser determinadas pelas entidades oficiais ou pelo CA da EABL e cumprir o horário combinado com pontualidade e profissionalismo.

3. Caso se depare com não conformidades relevantes em matéria de registo genealógico – por exemplo, utilização de identificação animal irregular, tentativa de registar animal de origem desconhecida como sendo puro de determinada raça, falsificação de documentos zootécnicos (atestados de cobrição, inseminações, partos) – o trabalhador da EABL deve recusar o ato em questão e reportar detalhadamente o ocorrido aos seus superiores. A EABL, consoante a gravidade, poderá instaurar processos internos de averiguação e deverá comunicar às autoridades competentes (DGAV, ou outras) quaisquer ilícitos que ponham em causa a genuinidade dos livros genealógicos ou que consubstanciem infrações legais.

4. Os certificados genealógicos, os passaportes dos animais e demais documentos oficiais só poderão ser emitidos pelos trabalhadores expressamente autorizados e nos termos definidos pelos regulamentos. Estes documentos, tanto digitais como em formato papel, devem refletir exclusivamente dados verificados e aprovados. Qualquer erro detetado num documento emitido deve ser imediatamente comunicado e retificado segundo os procedimentos, mantendo-se registo da correção e inutilizando-se, se for o caso, o certificado anterior (com arquivamento para auditoria).

5. Em suma, a integridade, fidedignidade e segurança dos dados genealógicos geridos pela EABL constituem prioridade. Os trabalhadores abrangidos por esta secção assumem um compromisso de fidelidade científica e administrativa aos propósitos dos Livros Genealógicos, conscientes de que deles depende a preservação e melhoramento das raças de interesse pecuário. A violação dolosa dessas obrigações, além de infração disciplinar muito grave, pode implicar responsabilidade civil, contraordenacional e criminal, a avaliar casuisticamente.

Capítulo IV - Indicação Geográfica (IG) Carne Marinhoa DOP

Artigo 33.º - Reconhecimento da EABL como Agrupamento de Produtores

1. Para efeitos do presente Regulamento, a referência à Carne Marinhoa DOP reporta-se à Denominação de Origem Protegida oficialmente reconhecida para o produto proveniente da raça Marinhoa.

2. Para efeitos da legislação nacional e da UE aplicável, designadamente do Regulamento (UE) 2024/1143, a EABL atua como Agrupamento de Produtores da Carne Marinhoa DOP.

3. A EABL representa coletivamente os produtores abrangidos pela Carne Marinhoa DOP, competindo-lhe assegurar a respetiva gestão, proteção, valorização e desenvolvimento.

Artigo 34.º - Competências da EABL no âmbito da Indicação Geográfica Carne Marinhoa DOP

1. No exercício das funções de Agrupamento de Produtores da Carne Marinhoa DOP, compete à EABL, designadamente:
   a) Representar coletiva e legitimamente os produtores abrangidos pela área geográfica delimitada;
   b) Promover, proteger, valorizar e defender a IG Carne Marinhoa DOP, prevenindo e reagindo contra qualquer uso indevido, imitação ou evocação suscetível de induzir o consumidor em erro;
   c) Assegurar o acompanhamento da aplicação do respetivo Caderno de Especificações;

d) Propor alterações ao Caderno de Especificações, sempre que necessário à melhoria da produção ou valorização da IG;
e) Apresentar pedidos de registo, alteração, cancelamento ou proteção da IG junto das autoridades nacionais e europeias competentes;
f) Colaborar com os organismos de controlo e certificação e com as autoridades públicas responsáveis pela fiscalização da IG;
g) Promover ações de divulgação, promoção e valorização da Carne Marinhoa DOP.

Artigo 35.º - Produtores abrangidos pela Indicação Geográfica

1. Para efeitos de representação da Carne Marinhoa DOP, consideram-se produtores abrangidos aqueles que, cumulativamente:
   a) Produzam bovinos da raça Marinhoa;
   b) Exerçam a sua atividade na área geográfica delimitada;
   c) Produzam de acordo com o Caderno de Especificações em vigor;
   d) Se encontrem sujeitos ao sistema de controlo e certificação legalmente aplicável.

2. Apenas os produtores que cumpram os requisitos referidos no número anterior integram o universo representado pela EABL enquanto Agrupamento de Produtores da Carne Marinhoa DOP.

Artigo 36.º - Utilização da Indicação Geográfica Carne Marinhoa DOP

1. A IG Carne Marinhoa DOP apenas pode ser utilizada por operadores que cumpram integralmente o Caderno de Especificações aplicável e estejam sujeitos ao sistema oficial de controlo e certificação.

2. A utilização da IG deve respeitar as normas aplicáveis em matéria de rotulagem, rastreabilidade e certificação previstas na legislação nacional e da UE.

3. A utilização indevida da IG pode ser objeto de denúncia às autoridades competentes e de outras medidas de defesa promovidas pela EABL.

Artigo 37.º - Representação e participação dos Produtores

1. Os produtores abrangidos pela Carne Marinhoa DOP integram o universo representado pela EABL para efeitos de:
   a) Apresentação de pedidos de registo, alteração ou cancelamento da IG;
   b) Gestão, proteção, promoção e valorização da Carne Marinhoa DOP;
   c) Pronúncia e participação em matérias diretamente relacionadas com a IG.

2. A EABL exerce esta representação em conformidade com a legislação aplicável e com o respetivo Caderno de Especificações.

Artigo 38.º - Perda da qualidade de Produtor da Indicação Geográfica

1. A qualidade de produtor abrangido pela Carne Marinhoa DOP perde-se sempre que deixem de se verificar os requisitos previstos na presente secção.

2. A perda desta qualidade não implica necessariamente a perda da qualidade de associado da EABL, mantendo-se esta nos termos gerais previstos nos Estatutos ou regulamentos aplicáveis.

Artigo 39.º - Financiamento e promoção da Indicação Geográfica

1. A EABL pode promover ações de valorização, promoção e divulgação da Carne Marinhoa DOP, com o objetivo de reforçar o reconhecimento da IG e a valorização económica do produto.

2. Para efeitos de financiamento dessas ações, podem ser estabelecidos mecanismos de contribuição dos produtores abrangidos, nos termos definidos em RI ou deliberação da Assembleia Geral.

3. A EABL pode igualmente promover ou participar em programas de apoio, projetos nacionais ou europeus destinados à promoção e valorização da Carne Marinhoa DOP.

Artigo 40.º - Defesa jurídica da Indicação Geográfica

1. A EABL pode adotar todas as medidas necessárias à proteção jurídica da IG Carne Marinhoa DOP, designadamente:
   a) Denunciar às autoridades competentes qualquer utilização indevida da IG;
   b) Promover ações administrativas ou judiciais para defesa da IG;
   c) Colaborar com entidades públicas e privadas na prevenção de fraudes ou práticas enganosas.

2. A atuação da EABL neste âmbito visa assegurar a integridade, reputação e valorização da Carne Marinhoa DOP.

Capítulo V – Serviços Técnicos da EABL

A EABL presta serviços técnicos especializados no domínio agropecuário, assegurados por trabalhadores e técnicos devidamente habilitados, no cumprimento da legislação aplicável, dos regulamentos próprios das atividades exercidas e das orientações das entidades públicas competentes.

Os serviços técnicos da EABL incluem, designadamente, ações de melhoramento animal, identificação animal, apoio técnico às UP, registos em plataformas oficiais, aconselhamento técnico e outros serviços conexos que se enquadrem na missão institucional da Associação.

Para além das atividades técnico-científicas principais, a EABL desenvolve um conjunto de outros serviços complementares, organizados nas áreas Comercial, Formação Profissional e Serviços Técnicos Especializados, com vista à valorização dos efetivos pecuários, ao apoio às UP e à sustentabilidade do setor agropecuário.

Artigo 41.º - Área Comercial

1. No âmbito da Carne Marinhoa DOP, a EABL assegura:
   a) O acompanhamento do animal ao longo da sua vida produtiva, com vista à verificação do cumprimento do respetivo Caderno de Especificações;
   b) A aquisição de animais aos criadores;
   c) O agendamento do abate em estabelecimentos legalmente autorizados, nomeadamente nos Matadouros da Beira Litoral, S.A., bem como da desmancha em unidades habilitadas;
   d) A elaboração e gestão dos processos administrativos necessários à certificação das carcaças, em articulação com o Organismo Delegado;
   e) O contacto com clientes, incluindo consumidores finais, entidades organizadoras de eventos e operadores do setor, bem como a organização das entregas;
   f) A gestão da loja online e das redes sociais associadas à promoção da Carne Marinhoa DOP.

2. Relativamente a animais não abrangidos pela DOP, nomeadamente animais adquiridos para recolha de sémen que não cumpram os requisitos para certificação, a EABL poderá proceder à sua alienação a terceiros legalmente habilitados.

3. No domínio da gestão e comercialização de sémen da Raça Marinhoa:
   a) A EABL é proprietária do sémen por si mandado recolher e conservar;
   b) A comercialização é efetuada em conformidade com a legislação aplicável, através de centros de armazenagem públicos autorizados, designadamente o Centro de Armazenagem Público n.º PT2B05CA;
   c) Não existe regime de exclusividade na comercialização do sémen.

4. A EABL procede ainda à aquisição, gestão e venda de meios de identificação animal, nomeadamente de bovinos, adquiridos a entidades reconhecidas, como a CONFAGRI, destinando-os aos agentes identificadores individuais protocolados e autorizados pela DGAV.

Artigo 42.º - Formação Profissional

1. A EABL desenvolve atividade de formação profissional no âmbito da sua missão estatutária de apoio ao setor agropecuário, visando a qualificação de agricultores, técnicos, trabalhadores do setor e outros agentes relevantes, contribuindo para a melhoria das competências técnicas, da inovação, da

sustentabilidade ambiental e da competitividade das UP e organizações do setor.

2. A atividade de formação profissional da EABL rege-se por Regulamento de Funcionamento da Formação próprio, autónomo do presente RI, aprovado nos termos legais e em conformidade com o referencial de qualidade da certificação de entidades formadoras, sendo aplicável a todos os formandos, formadores, coordenadores pedagógicos e demais intervenientes no processo formativo.

3. O Regulamento de Funcionamento da Formação define, designadamente, as normas relativas à organização e funcionamento da atividade formativa, divulgação das ações, processos de inscrição e seleção de formandos, direitos e deveres das partes envolvidas, regimes de assiduidade e avaliação, certificação, tratamento de reclamações, proteção de dados pessoais e responsabilidades dos diferentes intervenientes.

4. Sem prejuízo da autonomia do Regulamento de Funcionamento da Formação, os trabalhadores da EABL envolvidos na atividade formativa encontram-se igualmente sujeitos às normas gerais de conduta, disciplina, confidencialidade, ética profissional, higiene e segurança no trabalho previstas no presente RI, na medida em que lhes sejam aplicáveis.

5. Em caso de conflito entre o presente Regulamento e o Regulamento de Funcionamento da Formação, prevalece este último em tudo o que respeite à organização, funcionamento e disciplina da atividade formativa, aplicando-se o presente Regulamento apenas subsidiariamente.

Artigo 43.º - Outros Serviços Técnicos Especializados

1. A EABL presta, entre outros, os seguintes serviços técnicos:
   a) Melhoramento animal, incluindo ações de contraste de inscrição no LG RF e registo de paternidades provenientes das inseminações artificiais;
   b) Identificação animal e registo de dados na plataforma iDigital;
   c)Disponibilização, formação e acompanhamento da aplicação móvel RCampo;
   d) Comercialização e apoio técnico aos módulos Bovinfor2 (BV2);
   e) Elaboração e atualização do Parcelário Agrícola através da plataforma iSIP;
   f) Elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários;
   g) Elaboração de processos de licenciamento de UP no âmbito do Regime do Exercício da Atividade Pecuária (REAP);
   h) Emissão e submissão de guias de deslocação animal;
   i) Registo de declarações de existências de efetivos pecuários;
   j) Prestação de serviços de aconselhamento agrícola e técnico;

k) Preenchimento e submissão de formulários em plataformas públicas, nomeadamente iDigital e Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente (SILiAmb).

2. Os serviços referidos no presente artigo são prestados por técnicos da EABL devidamente credenciados, no respeito pelas normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis.

Capítulo VI – Tratamento e Proteção de Dados Técnico-Produtivos

Artigo 44.º – Confidencialidade e Proteção de Dados

1. Os trabalhadores da EABL estão obrigados a guardar sigilo profissional sobre todas as informações e dados obtidos no exercício das suas funções, em especial no que concerne a dados comerciais, técnicos ou pessoais de criadores, associados ou parceiros. Esta obrigação de confidencialidade abrange, sem carácter limitativo: resultados de produção e produtividade obtidos nas UP (dados de contraste leiteiro individuais ou médios), informações genealógicas dos efetivos, indicadores zootécnicos ou sanitários das UP, estratégias de seleção genética dos criadores, bem como quaisquer dados pessoais dos titulares (nomes, contactos, situação socioeconómica, etc.). Tais informações são frequentemente sensíveis e a sua divulgação indevida pode prejudicar os legítimos interesses da EABL e dos produtores.

2. É expressamente proibido ao trabalhador utilizar dados zootécnicos e informações internas da EABL para benefício próprio ou de terceiros não autorizados. Em particular, nenhum trabalhador deve fornecer a terceiros, fora do âmbito das funções e sem autorização superior, dados detalhados de produção ou genealogia de animais de determinado criador, listas de associados, ou quaisquer relatórios técnicos internos. As solicitações externas de dados (por exemplo, pedidos de universidades para estudos, ou de empresas para fins comerciais) devem ser encaminhadas ao CA da EABL, o qual avaliará em conformidade com a legislação de proteção de dados (incluindo o RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados) e com os protocolos de cooperação existentes.

3. Todos os trabalhadores que acedam a bases de dados ou arquivos contendo dados pessoais ou informações confidenciais devem fazê-lo estritamente dentro das necessidades do serviço e utilizando as credenciais de acesso individuais fornecidas, não as podendo partilhar com outrem. Devem cumprir as políticas de segurança da informação definidas pela EABL, incluindo uso de senhas fortes, bloqueio de sessão ao se ausentar do posto, não instalação de software não autorizado e reporte imediato de incidentes de segurança (ex.: perda de um computador corporativo, suspeita de intrusão informática).

4. A obrigação de sigilo profissional subsiste mesmo após a cessação do vínculo laboral do trabalhador com a EABL. A inobservância deste dever poderá

acarretar procedimentos disciplinares internos e/ou ações judiciais, conforme a gravidade (por exemplo, divulgação deliberada de segredos comerciais ou dados pessoais de terceiros poderá configurar ilícito criminal nos termos da lei).

5. Os documentos, fichas, bases de dados e programas informáticos da EABL constituem propriedade intelectual da Associação. É vedado ao trabalhador copiar, reproduzir, ceder ou levar consigo, por qualquer meio, documentos ou informações constantes dos sistemas informáticos ou arquivos da EABL sem autorização. Ao cessar funções, o trabalhador deve devolver todo o material e informação da EABL que detenha, não conservando quaisquer reproduções não autorizadas.

Artigo 45.º – Qualidade e Integridade dos Dados

1. A integridade dos dados técnico-produtivos (resultados de contrastes, dados genealógicos, avaliações genéticas, etc.) é condição indispensável para a credibilidade da atuação da EABL. Cada trabalhador envolvido na introdução, processamento ou validação desses dados deve observar rigorosos critérios de qualidade, garantindo que os mesmos são registados com exatidão e consistência.

2. Não é permitida qualquer alteração ou correção de dados oficiais (por exemplo, alterar um resultado de produção de leite já validado, modificar a filiação de um animal no sistema, ou eliminar registos) sem seguimento de um procedimento formal que inclua justificativa escrita, aprovação por superior hierárquico ou por entidade fiscalizadora (se aplicável) e rastreabilidade da alteração efetuada. O sistema informático deve conservar o histórico de alterações.

3. Os trabalhadores devem cooperar com eventuais auditorias ou ações de supervisão conduzidas pelas autoridades competentes no âmbito das atividades da EABL. Conforme dispõe o Regulamento do Contraste Leiteiro, os supervisores designados (regionais ou nacionais) têm a prerrogativa de intervir e verificar todas as fases do processo do contraste, desde a colheita de amostras até ao tratamento informático dos dados. Assim, caso sejam solicitados pelos supervisores ou por auditores (internos ou externos) documentos originais, bases de dados, ou acesso a sistemas, os trabalhadores responsáveis devem facultá-los e prestar todas as informações necessárias, com transparência e exatidão.

4. Se um trabalhador da EABL detetar erro, inconsistência ou suspeita de problema nos dados sob sua gestão – por exemplo, valores de produção impossíveis, duplicação de registos, perda de dados, ou indício de manipulação externa – deve reportar de imediato ao responsável pela área de informática ou de qualidade, para que sejam tomadas medidas corretivas

céleres (validação, recuperação de backups, investigação interna, etc.). A cultura da EABL deve ser de incentivo à pronta deteção e correção de erros, em vez de ocultação dos mesmos.

5. Os dados consolidados produzidos pela EABL (relatórios anuais de atividade, estatísticas de produção leiteira, sumários de livros genealógicos, etc.) só devem ser publicados ou divulgados externamente após revisão e validação pelo CA ou por quem este delegar, garantindo-se que retratam fielmente os registos oficiais. Qualquer publicação técnica ou científica feita por colaboradores da EABL com base em dados internos deve receber autorização prévia e, quando aplicável, omitir informações individualizadas, salvo consentimento dos envolvidos.

Capítulo VII – Disciplina e Conduta no Trabalho
Secção I – Deveres Gerais de Disciplina
Artigo 46.º – Autoridade Hierárquica e Cumprimento de Ordens

1. No âmbito da organização interna da EABL, os trabalhadores estão subordinados ao poder do CA e à autoridade dos responsáveis hierárquicos legalmente designados. Devem, portanto, acatar as ordens e instruções que lhes sejam transmitidas pelos superiores hierárquicos, diretos ou não, desde que tais ordens respeitem a legalidade e se relacionem com a execução do trabalho ou a disciplina no trabalho.

2. As instruções do empregador podem ser comunicadas diretamente ou através dos prepostos/superiores hierárquicos intermediários. Também podem ser veiculadas por Notas de Serviço escritas ou através de avisos afixados em locais de trabalho. O trabalhador tem o dever de conhecer e cumprir todas as diretivas internas que lhe sejam aplicáveis, devendo procurar esclarecimento junto da hierarquia sempre que tenha dúvidas legítimas sobre o conteúdo ou alcance de determinada ordem.

3. O trabalhador deve desempenhar as tarefas que lhe forem atribuídas com zelo e diligência, observando os procedimentos estabelecidos e os padrões de qualidade exigidos. Salvo nos casos em que tal execução possa colocar em causa a sua segurança ou envolva manifesta ilegalidade (situações previstas no Artigo 5.º n.º 4 deste Regulamento, ou no CT relativamente ao direito à recusa de trabalho perigoso ou à objeção de consciência, etc.), o trabalhador não pode recusar o cumprimento de ordens de serviço, sob pena de incorrer em infração disciplinar por desobediência.

4. No exercício da sua autoridade, os superiores hierárquicos devem pautar-se por princípios de justiça, proporcionalidade e respeito pela dignidade dos trabalhadores. As ordens devem ser claras, compatíveis com a qualificação e funções do trabalhador (dentro do jus variandi legal) e dadas por meios adequados. O abuso de autoridade ou ordens de conteúdo abusivo ou

ofensivo não serão tolerados, podendo o trabalhador, nesse caso, reportar a situação a escalões superiores ou aos canais competentes (ver Capítulo VII, Secção II – Prevenção e Combate ao Assédio).

Artigo 47.º – Comportamentos Proibidos e Deveres de Urbanidade

1. Todos os trabalhadores devem abster-se de praticar atos que perturbem ou prejudiquem a ordem, a disciplina e a boa atmosfera no local de trabalho. Exemplificativamente, não são admitidos os seguintes comportamentos:
a) Apresentar-se ao serviço sob a influência de álcool ou de substâncias ilícitas (estado de embriaguez ou intoxicação);
b) Introduzir ou consumir bebidas alcoólicas ou drogas nas instalações de trabalho, salvo em contextos autorizados (por exemplo, brindes ocasionais em eventos, com moderação e permissão da CA);
c) Introduzir nas áreas de trabalho mercadorias ou bens destinados a comércio particular (venda ambulante ou distribuição de produtos não relacionados com a atividade da EABL) sem autorização;
d) Permitir ou facilitar o acesso de pessoas estranhas ao serviço em zonas não abertas ao público ou em áreas técnicas, sem prévia autorização;
e) Abandonar ou ausentar-se do seu posto de trabalho injustificadamente, sem permissão do superior ou fora dos intervalos autorizados;
f) Acumular atrasos frequentes ou faltas injustificadas ao trabalho;
g) Promover brincadeiras de mau gosto, atos de indisciplina ou violência física/verbal que perturbem colegas ou terceiros, ou que possam causar acidentes ou danos em equipamentos;
h) Fumar em locais não designados ou violar as regras internas relativas ao tabagismo;
i) Apresentar-se ao trabalho com vestuário desadequado ou em estado de higiene pessoal comprometedor da imagem profissional, salvo se tal se justificar pelas funções executadas e não haja norma interna específica sobre fardamento;
j) Efetuar entradas e saídas das instalações de trabalho por locais não autorizados;
k) Provocar, por descuido grave ou uso indevido, a deterioração de ferramentas, equipamentos ou materiais fornecidos pela EABL;
l) Praticar furtos ou apropriar-se indevidamente de bens da EABL, de colegas, de associados ou de qualquer pessoa no interior das instalações da Associação – incluindo bens de consumo, materiais de escritório, equipamentos, dinheiro ou dados;
m) Consumir alimentos ou bebidas fora dos locais apropriados (refeitório, copa ou áreas de pausa designadas), principalmente quando se trate de zonas que exijam assepsia (laboratórios, arquivos, locais com computadores e documentos);
n) Marcar o ponto (registo de assiduidade) por outro trabalhador ou qualquer forma de fraude no controle de presença, bem como permitir ou solicitar que alguém o faça em seu lugar;

o) Utilizar o telemóvel pessoal ou outros dispositivos eletrónicos para fins pessoais durante o horário de trabalho de forma abusiva, ou usar o telefone fixo/equipamentos da EABL para assuntos particulares sem consentimento (excetuam-se casos pontuais urgentes ou previstos nas normas internas).

2. As proibições acima elencadas não têm caráter exaustivo. Outros comportamentos que infrinjam deveres laborais gerais (como dever de lealdade, de colaboração, de cuidar do património do empregador, etc.) serão igualmente sancionados, nos termos da lei e deste Regulamento.

3. Ressalva-se que o exercício legítimo de certos direitos por parte dos trabalhadores não pode ser qualificado como "ato de indisciplina" ou "comportamento proibido". Por exemplo, a participação em atividade sindical, a formulação de críticas construtivas em sede própria, a recusa de execução de ordem manifestamente ilegal, ou outras situações protegidas por lei não constituem infração disciplinar.

4. Todos os trabalhadores devem tratar-se mutuamente, bem como a quaisquer outras pessoas com quem interajam em serviço (sócios, beneficiários, fornecedores, público em geral), com correção, respeito e urbanidade. Palavras de teor insultuoso, atitudes de assédio, discriminação ou intimidação são absolutamente vedadas e passíveis de sanções disciplinares. Cultivar um ambiente de trabalho positivo e colaborativo é interesse de todos e um dever básico de cada integrante da EABL.

Artigo 48.º – Pontualidade, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade

1. Todos os trabalhadores da EABL devem cumprir rigorosamente o horário de trabalho que estiver estipulado. A pontualidade na hora de entrada e saída, bem como no cumprimento dos intervalos (pausas, horário de almoço), é condição essencial para a boa marcha dos trabalhos e para a imagem de profissionalismo.

2. O horário padrão de trabalho, salvo regime específico comunicado, deverá ser cumprido com a carga horária semanal prevista e nos períodos de funcionamento determinados. Em caso de necessidade da entidade empregadora, os trabalhadores podem ser convocados a prestar trabalho suplementar (horas extraordinárias), desde que tal solicitação respeite os condicionalismos legais (artigos 227.º e 228.º do CT quanto a duração máxima, compensações, etc.). O trabalhador tem o dever de atender a convocação para trabalho suplementar, salvo motivo atendível ou se tiver manifestado, nos termos da lei, oposição válida ao trabalho suplementar. A não comparência injustificada a trabalho suplementar solicitado constitui falta disciplinar.

3. A Entidade Empregadora assegurará o registo do tempo de trabalho pelos meios legalmente admitidos. Atualmente, a EABL utiliza o sistema de marcação de ponto eletrónico e manual (cartão de ponto e mapas de registo de tempos de trabalho). Cada trabalhador deve marcar o ponto, preencher o mapa de registo, pessoalmente, na chegada e na saída do seu turno, bem como nas interrupções definidas por lei.
   a) É estritamente proibido marcar o ponto por outrem ou falsificar, por qualquer meio, os registos de assiduidade.
   b) É permitido aos trabalhadores técnico superiores, que se encontrem em trabalho externo ocasional, o registo de tempos de trabalho em mapas de registo de tempos próprios.

4. O trabalho suplementar só será considerado como tal se previamente autorizado pela CA ou superior hierárquico. Sem esta autorização, o trabalho prestado fora do horário normal poderá não ser remunerado. O trabalho suplementar será registado para efeitos de retribuição ou descanso compensatório, conforme a legislação laboral aplicável.

Artigo 49.º – Férias, Faltas, Atrasos e Saídas Antecipadas

1. O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, considerando-se como dias úteis os dias de segunda a sexta-feira, com exclusão dos feriados. Este período pode ser aumentado caso o trabalhador não tenha faltado ou tenha apenas registado faltas justificadas no ano a que as férias dizem respeito, nos seguintes termos:
   a) Três dias de férias, até uma falta ou dois meios dias;
   b) Dois dias de férias, até duas faltas ou quatro meios dias;
   c) Um dia de férias, até três faltas ou seis meios-dias.

2. O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador; na sua falta, cabe ao empregador a marcação, a efetuar entre 1 de maio e 31 de outubro, podendo as férias ser gozadas interpoladamente mediante acordo, desde que seja assegurado um mínimo de 10 dias úteis consecutivos.

3. O mapa de férias deve ser elaborado pelo empregador e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano.

4. Os atrasos na hora de entrada ou regresso de pausa devem ser comunicados pelo trabalhador logo que chegue ao serviço, apresentando justificativa ao seu superior hierárquico. Do mesmo modo, as saídas antecipadas (antes do final do horário) requerem autorização prévia da chefia, salvo emergência grave.

3. As faltas ao trabalho (ausências ao serviço) devem ser comunicadas, em modelo próprio, à entidade empregadora, logo que possível, respeitando, contudo, os prazos legais estabelecidos para a justificação dessas faltas.

4. Consideram-se faltas injustificadas aquelas não comunicadas ou não aceites nos termos da lei e deste Regulamento. As faltas injustificadas acarretam perda de retribuição do dia e podem dar lugar a procedimento disciplinar, sobretudo se forem repetidas. De igual modo, os atrasos não justificados e as saídas antecipadas sem motivo legítimo ou sem autorização superior poderão constituir infrações disciplinares. A reincidência de pequenos atrasos injustificados poderá ser acumulada e equiparada a falta, conforme estabelecido nesse regulamento.

5. No caso de doença ou acidente que impossibilite o trabalhador de comparecer ao serviço, este deve informar a EABL o mais rapidamente possível (preferencialmente no próprio dia, por telefone ou email) e, necessariamente, entregar ou enviar o documento comprovativo da situação (atestado médico de incapacidade temporária para o trabalho emitido pelo SNS ou declaração hospitalar) no prazo máximo de 48 horas após o início da ausência. Se, por motivos válidos, não for possível cumprir este prazo, o trabalhador deve entrar em contacto assim que possível, sob pena de as faltas serem consideradas injustificadas. Qualquer prolongamento da ausência por doença deve ser igualmente justificado com novos atestados, entregues nos prazos legalmente previstos.

6. As ausências por falecimento de familiar, casamento, nascimento de filho, cumprimento de obrigações legais ou outras previstas na lei deverão ser comunicadas com a máxima antecedência possível, anexando-se depois os comprovativos para consideração como faltas justificadas. A EABL acatará os prazos de ausência previstos na lei para cada uma dessas situações.

Secção II – Prevenção e Combate ao Assédio

Artigo 50.º - Política de Prevenção e Combate ao Assédio

1. A EABL adota uma política de tolerância zero relativamente a qualquer forma de assédio no trabalho, comprometendo-se a assegurar um ambiente laboral baseado no respeito pela dignidade da pessoa, na igualdade de tratamento e na não discriminação, nos termos da legislação aplicável.

2. É proibida qualquer forma de assédio, designadamente assédio moral ou assédio sexual, entendido como comportamento indesejado, de natureza verbal, não verbal ou física, praticado no acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, que tenha por objetivo ou efeito perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3. A prevenção, denúncia, tratamento e sancionamento de situações de assédio, bem como os deveres das chefias e trabalhadores, os mecanismos de proteção das pessoas envolvidas e os procedimentos internos aplicáveis,

regem-se pelo Regulamento de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da EABL, para o qual se remete.

4. Em caso de conflito entre o presente Regulamento e o Regulamento de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da EABL, prevalece este último, aplicando-se o presente Regulamento apenas subsidiariamente.

5. A violação do disposto no presente artigo constitui infração disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal nos termos da lei.

Capítulo VIII – Disposições Finais

Artigo 51.º – Regime Disciplinar e Sanções

1. Sem prejuízo do disposto especificamente no Capítulo III relativamente a criadores, participantes no PCMGA RM, produtores abrangidos pela Carne Marinhoa DOP e demais destinatários externos, o incumprimento, por trabalhadores da EABL, das normas constantes do presente Regulamento constitui, conforme a gravidade e circunstâncias, infração disciplinar laboral, passível das sanções previstas na lei.

2. A instauração e condução de qualquer processo disciplinar laboral obedecem ao previsto no CT, designadamente quanto ao direito de defesa, prazos e formalidades legais.

3. As sanções disciplinares laborais aplicadas aos trabalhadores devem ser proporcionais à infração e aos antecedentes do infrator, sendo fundamentadas por escrito e notificadas ao visado.

4. As infrações que constituam simultaneamente ilícito civil, contraordenacional ou criminal podem ser participadas às autoridades competentes, sem prejuízo da aplicação das medidas internas cabíveis.

Artigo 52.º – Articulação com os Estatutos da EABL

1. As normas do presente RI devem ser aplicadas em articulação com os Estatutos da EABL, com o programa de melhoramento das Raças Frísia ou Marinhoa aprovados, com os regulamentos do LG RM e do LG RF, com os Anexos I e II, com o caderno de especificações da Carne Marinhoa DOP e com os regulamentos especiais da Associação.

2. Em caso de discrepância interpretativa, prevalecem:
a) Os Estatutos da EABL, no que respeita à estrutura orgânica, competências dos órgãos sociais e funcionamento associativo;

b) O Regulamento de Funcionamento da Formação e o Regulamento de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, nas matérias que lhes são próprias;
c) Os programas de melhoramento aprovados, o regulamento do LG RM e do LG RF e os Anexos I e II, nas matérias técnico-zootécnicas e genealógicas;
d) As normas legais imperativas aplicáveis a cada matéria.

3. O presente Regulamento concretiza, na parte aplicável, regras de natureza laboral, zootécnica, genealógica, institucional e associativa no âmbito da EABL.

Artigo 53.º – Entrada em Vigor e Divulgação

1. O presente RI entra em vigor na data da sua aprovação formal pela Assembleia Geral da EABL e da sua divulgação pelos meios adequados aos respetivos destinatários.

2. As disposições aplicáveis aos trabalhadores são comunicadas por meio de afixação, disponibilização em suporte digital, envio por correio eletrónico ou outro meio legalmente admissível.

3. As disposições aplicáveis aos criadores, participantes no PCMGA RM, nas ações delegadas do LG RF, produtores abrangidos pela Carne Marinhoa DOP e demais destinatários externos são igualmente disponibilizadas por meio eletrónico ou por outro meio idóneo que assegure o respetivo conhecimento.

4. A EABL mantém um exemplar atualizado do Regulamento acessível na sua sede e em formato digital na plataforma interna.

5. Qualquer situação omissa ou dúvida quanto à aplicação do presente Regulamento é apreciada pelo CA da EABL à luz dos Estatutos, dos princípios gerais aqui estabelecidos e da legislação aplicável a cada matéria.

Artigo 54.º – Disposição Final

1. O presente RI vincula os trabalhadores da EABL e, na parte que lhes seja aplicável, os criadores participantes no PCMGA RM, os criadores participantes nas ações delegadas do LG RF, os proprietários de animais inscritos ou elegíveis para inscrição no LG RM e LG RF, os produtores abrangidos pela Carne Marinhoa DOP e os demais destinatários das atividades e serviços da Associação.

2. As suas disposições são interpretadas e executadas em articulação com os Estatutos da EABL, com os regulamentos especiais da Associação, com o programa de melhoramento aprovado e com os respetivos anexos.

3. O presente Regulamento visa promover um ambiente institucional, técnico e laboral seguro, rigoroso, transparente, respeitoso e conforme à lei, refletindo os valores da EABL e a prossecução das suas finalidades estatutárias.

4. Este RI encontra-se publicado e disponível para consulta em www.eabl.pt

Aveiro, 31 de março de 2026

O Conselho de Administração da EABL

Estação de Apoio à Bovinicultura Leiteira

Os documentos, manuais e materiais gerados pela EABL são de sua propriedade exclusiva. É proibida a sua reprodução, divulgação a terceiros ou utilização para fins alheios à estrita execução das funções profissionais, total ou parcialmente, sob pena de processo disciplinar e legal.

ANEXO I
Procedimento de Controlo de Filiação e Auditorias no Âmbito do PCMGA RM

Artigo 1.º - Objeto

O presente anexo estabelece os procedimentos aplicáveis ao controlo de filiação, verificação de dados zootécnicos e auditorias técnicas realizadas no âmbito do PCMGA RM e da gestão do LG RM.

Artigo 2.º - Finalidade dos controlos

Os controlos técnicos têm por finalidade:
a) Garantir a veracidade das genealogias registadas no LG RM;
b) Assegurar a fiabilidade dos dados utilizados na avaliação genética da raça;
c) Prevenir e detetar irregularidades ou fraudes na identificação e registo dos animais;
d) Verificar o cumprimento das normas do PCMGA RM e do presente RI.

Artigo 3.º - Tipologia de controlos

Os controlos podem assumir as seguintes modalidades:
a) Controlo de filiação genética, através de testes laboratoriais baseados em ADN;
b) Verificação documental, relativa a declarações de cobrição, nascimento e registos zootécnicos;
c) Auditorias técnicas às UP, incluindo verificação de identificação animal e correspondência com os registos do LG RM e do SNIRA/IDigital;
d) Auditorias aleatórias, destinadas a verificar a consistência global dos dados registados.

Artigo 4.º - Seleção dos animais a controlar

Os animais sujeitos a controlo podem ser selecionados:
a) Aleatoriamente;
b) No âmbito de auditorias periódicas;
c) Em caso de suspeita de irregularidade;
d) Quando necessário para validação de reprodutores utilizados no PCMGA RM.
A seleção é efetuada pela EABL ou pelo Secretariado Técnico do Livro Genealógico.

Artigo 5.º - Procedimento de controlo de filiação

Sempre que seja determinado um controlo de filiação, o criador será notificado pela EABL.

A recolha de material biológico será efetuada por técnico autorizado ou por entidade credenciada.
O material recolhido será enviado para laboratório reconhecido para realização do teste genético.
Os resultados serão comunicados à EABL e registados na base de dados do LG RM.

Artigo 6.º - Custos dos controlos

Os controlos realizados no âmbito de auditorias gerais do programa podem ser suportados pela EABL.
Sempre que o controlo resulte de irregularidade imputável ao criador, os custos do procedimento são suportados pelo mesmo.

Artigo 7.º - Relatório de auditoria

Após a realização de qualquer controlo ou auditoria, será elaborado relatório t técnico contendo:
a) Identificação da UP auditada;
b) Identificação dos animais controlados;
c) Descrição das verificações efetuadas;
d) Eventuais irregularidades detetadas.
O relatório será comunicado ao criador.

Artigo 8.º - Direito de defesa

O criador dispõe de 15 dias úteis após notificação do relatório para apresentar esclarecimentos ou defesa.
Caso as irregularidades sejam confirmadas, poderá ser instaurado processo disciplinar nos termos do Anexo II.

ANEXO II
Processo Disciplinar no Âmbito do PCMGA RM

Artigo 1.º - Objeto

O presente anexo estabelece o regime aplicável à instrução e decisão de processos disciplinares instaurados a criadores participantes no PCMGA RM.

Artigo 2.º - Início do processo

O processo disciplinar pode ser iniciado quando existam indícios de infração às normas do:
a) PCMGA RM;
b) Regulamento do LG RM;
c) Presente RI.
A abertura do processo compete ao CA da EABL ou ao Secretariado Técnico do LG RM.

Artigo 3.º - Instrução do processo

Para efeitos de instrução pode ser designado um instrutor, responsável pela recolha de provas e elaboração de relatório.
O instrutor pode:
a) Solicitar documentos;
b) Realizar visitas técnicas;
c) Requerer controlos de filiação;
d) Ouvir o criador ou outras pessoas relevantes.

Artigo 4.º - Notificação do criador

O criador será notificado da abertura do processo disciplinar.
A notificação deve conter:
a) Identificação dos factos imputados;
b) Indicação das normas alegadamente violadas;
c) Prazo para apresentação de defesa.
O prazo para defesa é de 15 dias úteis.

Artigo 5.º - Decisão

Após análise da defesa e das provas recolhidas, o CA da EABL proferirá decisão fundamentada.
A decisão pode determinar:
a) Arquivamento do processo;
b) Advertência escrita;
c) Suspensão de registos no LG RM;
d) Exclusão temporária do PCMGA RM;

e) Exclusão definitiva do programa ou anulação de registos.

Artigo 6.º - Comunicação da decisão

A decisão será comunicada ao criador por escrito, com indicação das sanções aplicadas e dos meios de recurso disponíveis.

Artigo 7.º - Recursos

Das decisões disciplinares cabe recurso nos termos previstos na Secção IV – Resolução de Litígios no PCMGA RM.
O recurso não suspende automaticamente a execução da decisão, salvo determinação expressa do CA.

Documento de consulta