

Boletim do Trabalho e Emprego

48

1.^a SÉRIE

Propriedade: Ministério da Segurança Social e do Trabalho
Edição: Departamento de Estudos, Prospectiva e Planeamento
Centro de Informação e Documentação Económica e Social

Preço (IVA incluído 5%)
€ 3,78

BOL. TRAB. EMP.	1. ^a SÉRIE	LISBOA	VOL. 69	N.º 48	P. 3957-4016	29-DEZEMBRO-2002
-----------------	-----------------------	--------	---------	--------	--------------	------------------

	Pág.
Regulamentação do trabalho	3959
Organizações do trabalho	3974
Informação sobre trabalho e emprego

ÍNDICE

Regulamentação do trabalho:

Pág.

Despachos/portarias:
...

Portarias de regulamentação do trabalho:

— PRT para os trabalhadores administrativos 3959

Portarias de extensão:
...

Convenções colectivas de trabalho:

- CCT entre a ACECOA — Assoc. Comercial e Empresarial dos Concelhos de Oeiras e Amadora e outras e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros — Alteração salarial e outras 3969
- CCT entre a APR — Assoc. Portuguesa de Radiodifusão e o Sind. dos Jornalistas — Integração em níveis de qualificação ... 3973
- ACT entre o Banco Comercial Português, S. A., e outros e o Sind. Nacional dos Quadros Técnicos Bancários e outros — Integração em níveis de qualificação 3973
- CCT entre a Assoc. dos Comerciantes do Porto e outras e o CESNORTE — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte e outros — Alteração salarial e outras — Rectificação 3974

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I — Estatutos:
...

II — Corpos gerentes:

— Sind. dos Quadros Técnicos do Estado — STE	3975
— Sind. dos Trabalhadores das Ind. de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa	3979
— Sind. Independente dos Correios de Portugal — SINCOR	3982

Associações patronais:

I — Estatutos:

— ARESP — Assoc. da Restauração e Similares de Portugal — Rectificação	3984
--	------

II — Corpos gerentes:

— FIHSP — Feder. da Ind. Hoteleira e Similares de Portugal	3984
--	------

Comissões de trabalhadores:

I — Estatutos:

— Viroc Portugal — Ind. de Madeira e Cimento, S. A.	3985
— FITOR — Companhia Portuguesa de Têxteis, S. A.	3995
— CERMON — Cerâmica do Montijo, L. ^{da} — Alteração	4005

II — Identificação:

— CEPRA — Centro de Formação Profissional da Reparação Automóvel — Comissão e Subcomissão de Trabalhadores	4015
— Valdemar dos Santos, L. ^{da}	4015



SIGLAS

CCT — Contrato colectivo de trabalho.
ACT — Acordo colectivo de trabalho.
PRT — Portaria de regulamentação de trabalho.
PE — Portaria de extensão.
CT — Comissão técnica.
DA — Decisão arbitral.
AE — Acordo de empresa.

ABREVIATURAS

Feder. — Federação.
Assoc. — Associação.
Sind. — Sindicato.
Ind. — Indústria.
Dist. — Distrito.

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PRT para os trabalhadores administrativos

As condições de trabalho dos trabalhadores administrativos de sectores de actividade em que não é possível a contratação colectiva são reguladas por portaria de regulamentação do trabalho. Dado que se mantém a falta de enquadramento associativo patronal que tem justificado a regulamentação dessas condições de trabalho por via administrativa, o Secretário de Estado do Trabalho e Formação determinou, por despacho de 25 de Janeiro de 2002, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 5, de 8 de Fevereiro de 2002, a realização dos estudos preparatórios para a actualização da referida portaria.

A actualização da tabela de remunerações mínimas tem em consideração o valor actual da remuneração mínima mensal garantida e o valor médio das actualizações salariais dos contratos colectivos de trabalho reportadas ao início do corrente ano, bem como a circunstância de, segundo a última informação estatística disponível, a média das remunerações efectivas praticadas no âmbito da portaria, em Novembro de 1999, já ser superior às remunerações mínimas agora actualizadas, em quase todos os níveis da tabela salarial.

A actualização do subsídio de refeição tem também em consideração os valores adoptados nas convenções colectivas dos sectores do comércio e serviços mais recentes.

No conjunto das profissões e categorias profissionais, as alterações mais significativas têm em consideração três ordens de factores. Por um lado, os quatro novos perfis profissionais na área dos serviços administrativos, aprovados pela Comissão Permanente de Certificação e publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 45, de 8 de Dezembro de 2001, estão na origem de acertos nas denominações de diversas profissões. Por outro lado, reduz-se o número de profissões através da

integração de algumas delas, nomeadamente no grupo com funções de chefia e na de assistente administrativo. Atende-se ainda à circunstância de, em diversas profissões, a autonomização do estagiário não se justificar. Com efeito, essa designação corresponde a relações de trabalho subordinado e não a situações de estágio, que aliás a portaria não poderia regulamentar; nessas situações não havia deveres específicos de formação dos estagiários, os quais também não eram submetidos a outra avaliação além da decorrente do regime legal do período experimental. De recrutamentos como estagiários resultavam apenas remunerações mínimas mais reduzidas e, por isso, por razões ligadas à promoção do emprego, nas situações em que as remunerações mínimas e as efectivas de estagiários são mais aproximadas, prevê-se uma remuneração mínima menos elevada durante um período inicial correspondente à anterior duração do estágio.

Aperfeiçoa-se a regulamentação de situações em que o trabalhador exerça funções de outras profissões ou substitua outro temporariamente impedido, eliminando-se nomeadamente as referências ao exercício de funções de profissão mais elevada a que se aceda através do tempo de serviço, o que não se verifica em relação a qualquer profissão, bem como de funções de diversas categorias da mesma profissão, uma vez que aquelas, na terminologia da portaria, não têm conteúdos profissionais distintos.

Noutro plano, atendendo a que a progressão nas categorias profissionais da mesma profissão já se efectiva com base no tempo de serviço, não se justifica manter em simultâneo disposições sobre proporções mínimas.

Tendo em consideração a extensão das alterações e a conveniência de sistematizar num único texto toda a regulamentação colectiva, procede-se à publicação integral da portaria.

Nestes termos:

Manda o Governo, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de

Dezembro, pelos Ministros da Administração Interna, da Economia, da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, da Cultura, da Segurança Social e do Trabalho e das Obras Públicas, Transportes e Habitação, o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — A presente portaria é aplicável, no território nacional, a entidades empregadoras que tenham ao seu serviço trabalhadores cujas funções correspondam a profissões constantes do anexo I, bem como a estes trabalhadores.

2 — A presente portaria é designadamente aplicável a empresas públicas e de capitais públicos, sem prejuízo do disposto no regime legal e nos estatutos respectivos, a cooperativas, fundações, associações sindicais e patronais e outras associações sem fim lucrativo.

3 — São excluídos do âmbito da presente portaria:

- a) Os partidos políticos;
- b) As entidades empregadoras que exerçam actividade económica pela qual se possam filiar em associações patronais legalmente constituídas à data da publicação da presente portaria;
- c) As relações de trabalho abrangidas por regulamentação colectiva de trabalho convencional ou administrativa, publicada ou já apresentada para depósito à data da publicação da presente portaria.

4 — A presente portaria é, no entanto, aplicável a relações de trabalho em que sejam parte entidades empregadoras referidas na alínea b) do n.º 3 sempre que a associação patronal não proceda à eleição de corpos gerentes nos últimos seis anos, bem como a relações de trabalho referidas na alínea c) do mesmo número, depois do período mínimo de vigência da convenção colectiva, desde que esta não possa ser revista por causa da extinção de associação sindical ou patronal outorgante ou quando a segunda não proceda à eleição de corpos gerentes nos últimos seis anos.

Artigo 2.º

Classificação profissional, definição de funções e níveis de qualificação

1 — O trabalhadores são classificados de acordo com as funções efectivamente desempenhadas numa das profissões cuja definição consta do anexo I.

2 — As profissões abrangidas pela presente portaria são enquadradas na estrutura de níveis de qualificação do anexo II.

Artigo 3.º

Condições de admissão

1 — Na admissão de trabalhadores será respeitada a idade mínima legal, com excepção de trabalhador para funções de caixa, cobrador ou guarda, o qual deve ter pelo menos 18 anos de idade.

2 — A titularidade de Certificado de Aptidão Profissional constitui factor de preferência na admissão para assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

3 — O trabalhador habilitado com o Certificado de Aptidão Profissional admitido para assistente administrativo é integrado no nível salarial VIII.

4 — Pode ser admitida como técnico administrativo, técnico de apoio jurídico, técnico de computador, técnico de contabilidade, técnico de estatística, técnico de recursos humanos e técnico de secretariado pessoa habilitada com o ensino secundário (12.º ano de escolaridade) ou equivalente e formação específica na respectiva área ou seis anos de experiência profissional.

5 — A entidade empregadora pode, no entanto, integrar em alguma das profissões referidas no número anterior trabalhador que não satisfaça os requisitos necessários desde que exerça actualmente as correspondentes funções e possua conhecimentos suficientes.

6 — A entidade empregadora procurará dar preferência a pessoas com deficiência na admissão para profissões que possam desempenhar, desde que tenham as habilitações mínimas exigidas e estejam em igualdade de condições.

Artigo 4.º

Reclassificação de estagiários

O trabalhador actualmente classificado como estagiário (controlador de informática), estagiário (escriturário), estagiário (operador de computador), estagiário (operador de máquinas auxiliares), estagiário (operador de registo de dados), estagiário (planeador de informática) ou estagiário (recepcionista) ingressa imediatamente na categoria profissional mais baixa da mesma profissão, com a correspondência referida no artigo 15.º

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — Nas profissões com duas ou mais categorias profissionais a mudança para a categoria imediatamente superior far-se-á após três anos de serviço na categoria anterior.

2 — Para efeitos de promoção do trabalhador, a entidade empregadora deve ter em conta, nomeadamente, a competência profissional, as habilitações escolares, a formação profissional e a antiguidade na categoria e na empresa.

Artigo 6.º

Exercício de funções de outras profissões e substituição de trabalhador

1 — Se o trabalhador exercer funções inerentes a diversas profissões terá direito à correspondente remuneração mais elevada.

2 — Se o trabalhador substituir outro que esteja temporariamente impedido durante pelo menos 15 dias consecutivos, exercendo funções de outra ou outras profissões e se a alguma corresponder remuneração mais elevada, ou se o substituído tiver categoria superior da mesma profissão, tem direito a desempenhar essas funções até ao regresso do ausente.

3 — Na situação referida no número anterior, se o trabalhador exercer as funções durante 90 dias consecutivos ou 120 dias interpolados num período de 12 meses, e o impedimento do trabalhador substituído se tornar definitivo, tem direito a ingressar na profissão

a que corresponda remuneração mais elevada, ou na categoria da mesma profissão em que o substituído estava integrado.

4 — O trabalhador qualificado em profissão a que corresponda remuneração mais elevada, nos termos do número anterior, pode igualmente exercer com regularidade funções da sua anterior profissão.

Artigo 7.º

Transferência entre empresas associadas

Se o trabalhador for admitido por uma entidade empregadora que seja associada de outra a quem tenha prestado serviço, contar-se-á para todos os efeitos o tempo de serviço prestado à anterior entidade empregadora.

Artigo 8.º

Duração do trabalho e descanso semanal

1 — O período normal de trabalho semanal não pode ser superior a quarenta horas.

2 — O trabalhador tem direito a um dia de descanso por semana, além do dia de descanso semanal obrigatório.

3 — O trabalhador não pode prestar anualmente mais de cento e vinte horas de trabalho suplementar.

4 — O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado em casos de iminência de prejuízos importantes ou de força maior, devidamente fundamentados.

Artigo 9.º

Remunerações

1 — As remunerações mínimas dos trabalhadores constam do anexo III.

2 — Para todos os efeitos, o valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$Rh = (Rm \times 12) : (Hs \times 52)$$

sendo:

Rh — retribuição horária;

Rm — remuneração mensal;

Hs — período normal de trabalho semanal.

Artigo 10.º

Abono para falhas

O trabalhador com funções de pagamento e ou recebimento tem direito a um abono mensal para falhas igual a 5% do montante estabelecido no nível VIII da tabela de remunerações mínimas constante do anexo III.

Artigo 11.º

Subsídio de refeição

1 — O trabalhador tem direito a um subsídio de refeição no valor de € 2 por cada dia completo de trabalho prestado.

2 — O trabalhador a tempo parcial tem direito ao subsídio previsto no número anterior ou, caso seja mais favorável, ao definido pelos usos da empresa, excepto

quando a sua prestação de trabalho diário for inferior a cinco horas, sendo então calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

3 — O subsídio de refeição não é considerado para o cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

4 — O trabalhador não tem direito ao subsídio de refeição se a entidade empregadora fornecer integralmente as refeições ou participar no respectivo preço com um valor não inferior ao previsto no n.º 1.

Artigo 12.º

Diuturnidades

1 — O trabalhador tem direito a uma diuturnidade por cada três anos de permanência na mesma profissão ou categoria profissional, de 3% da remuneração do nível VI da tabela de remunerações mínimas, até ao limite de cinco diuturnidades.

2 — As diuturnidades de trabalhador a tempo parcial são calculadas com base na retribuição mínima do nível VI correspondente ao respectivo período normal de trabalho.

3 — O disposto no n.º 1 não é aplicável a trabalhador de categoria profissional com acesso automático a categoria superior.

4 — Para efeitos de diuturnidades, a permanência na mesma profissão ou categoria profissional conta-se desde a data do ingresso na mesma ou, no caso de não se tratar da 1.ª diuturnidade, a data de vencimento da última diuturnidade.

5 — As diuturnidades acrescem à retribuição efectiva.

6 — As diuturnidades cessam se o trabalhador mudar de profissão ou categoria profissional, mantendo o direito ao valor global da retribuição anterior.

Artigo 13.º

Deslocações

1 — Entende-se por deslocação em serviço a prestação de trabalho fora do local de trabalho.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por local de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço, ou a sede ou delegação da empresa a que o trabalhador esteja afecto se o local de trabalho não for fixo.

3 — No caso de deslocação em serviço, o trabalhador tem direito ao pagamento de:

- a) Alimentação e alojamento, se não puder pernoitar na residência habitual, mediante a apresentação de documentos comprovativos das despesas;
- b) Horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajectos e esperas efectuadas fora do horário de trabalho;
- c) Transporte em caminho de ferro (1.ª classe), ou avião, ou 0,28% do preço do litro da gasolina sem chumbo de custo mais baixo por cada quilómetro percorrido, se for autorizado a utilizar viatura própria na falta de viatura fornecida pela entidade empregadora.

4 — As deslocações entre o continente e a Regiões Autónomas, entre as ilhas ou para o estrangeiro conferem direito a:

- a) Ajuda de custo igual a 25% da retribuição diária;
- b) Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos.

5 — As horas suplementares correspondentes a trajectos e esperas, previstas na alínea b) do n.º 3, não contam para o limite fixado no n.º 3 do artigo 8.º

Artigo 14.º

Subsídio de Natal

1 — O trabalhador com um ou mais anos de serviço tem direito a subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição mensal.

2 — O trabalhador com menos de um ano de serviço até 31 de Dezembro de cada ano tem direito a subsídio de Natal na proporção dos meses completos de serviço até essa data.

3 — Ao cessar o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a subsídio na proporção dos meses completos de serviço no ano da cessação.

4 — Em caso de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito a subsídio de Natal:

- a) No ano do início da suspensão, na proporção dos meses completos de serviço prestados nesse ano;
- b) No ano de regresso à empresa, na proporção dos meses completos de serviço prestados até 31 de Dezembro desse ano.

5 — O subsídio de Natal será pago até 15 de Dezembro de cada ano ou, no caso previsto no n.º 3, na altura da cessação do contrato.

Artigo 15.º

Disposições transitórias

1 — São criadas as profissões de assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

2 — As profissões de arquivista de informática, chefe de departamento, chefe de divisão, chefe de escritório, chefe de serviços, escriturário, escriturário principal/subchefe de secção, guarda-livros, operador de registo de dados, paquete, contabilista/técnico de contas e secretário passam a designar-se de acordo com o quadro seguinte:

Designação anterior	Designação actual
Arquivista de informática	Operador de computador de 1.ª

Designação anterior	Designação actual
Chefe de departamento, chefe de divisão, chefe de escritório e chefe de serviços.	Chefe de serviços.
Contabilista/técnico de contas . . .	Contabilista/técnico oficial de contas.
Escriturário principal/subchefe de secção.	Técnico administrativo.
Guarda-livros	Técnico de contabilidade.
Operador de registo de dados de 1.ª	Assistente administrativo de 2.ª
Operador de registo de dados de 2.ª	Assistente administrativo de 3.ª
Paquete	Contínuo de 2.ª
Primeiro-escriturário	Assistente administrativo de 1.ª
Secretário	Técnico de secretariado.
Segundo-escriturário	Assistente administrativo de 2.ª
Terceiro-escriturário	Assistente administrativo de 3.ª

Artigo 16.º

Revogação da regulamentação anterior

1 — São revogadas a portaria de regulamentação de trabalho para trabalhadores administrativos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 9, de 8 de Março de 1996, e suas alterações, publicadas no mesmo *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 35, de 22 de Setembro de 1997, 31, de 22 de Agosto de 1999, 34, de 15 de Setembro de 2000, e 35, de 22 de Setembro de 2001.

2 — O regime constante da presente portaria considera-se globalmente mais favorável do que o resultante da regulamentação colectiva anterior.

Artigo 17.º

Manutenção de direitos adquiridos

Da aplicação da presente portaria não poderá resultar qualquer redução dos direitos adquiridos, nomeadamente mudança para profissão ou categoria profissional menos qualificada ou diminuição de retribuição.

Artigo 18.º

Entrada em vigor e eficácia

1 — No continente, a presente portaria entra em vigor no 5.º dia a contar da data da sua publicação.

2 — As remunerações mínimas constantes do anexo III produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2002.

3 — As diferenças salariais podem ser pagas até seis prestações mensais de valor igual, com início no mês seguinte ao da entrada em vigor da portaria.

4 — Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, a entrada em vigor e a eficácia da presente portaria dependem de despachos dos respectivos Governos Regionais, a publicar nos correspondentes jornais oficiais.

Ministérios da Administração Interna, da Economia, da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, da Cultura, da Segurança Social e do Trabalho e das Obras Públicas, Transportes e Habitação, 19 de Dezembro de 2002. — Pelo Ministro da Administração Interna, *Luís Filipe Garrido Pais de Sousa*, Secretário de Estado

Adjunto do Ministro da Administração Interna. — Pelo Ministro da Economia, *Maria do Rosário Mayoral Robles Machado Simões Ventura*, Secretária de Estado da Indústria, Comércio e Serviços. — O Ministro da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, *Armando José Cordeiro Sevinate Pinto*. — Pelo Ministro da Cultura, *José Manuel Amaral Lopes*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Cultura. — Pelo Ministro da Segurança Social e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*, Secretário de Estado do Trabalho. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação, *Luís Francisco Valente de Oliveira*.

ANEXO I

Profissões e categorias profissionais

Profissões	Definição	Categorias profissionais e escalões
Analista de funções	Reúne, analisa e elabora informações sobre as funções dos diferentes postos de trabalho; escolhe ou recebe a incumbência de estudar o posto ou os postos de trabalho mais adequados à observação que se propõe realizar e analisa as tarefas tais como se apresentam; faz as perguntas necessárias ao profissional e ou a alguém conhecedor do trabalho registando, de modo claro, directo e pormenorizado, as diversas fases do trabalho, tendo em atenção a sequência lógica de movimentos, acções e tarefas de forma a responder às perguntas da fórmula de análise sobre «o que faz o trabalhador», «como faz», «porque o faz» e o que exige o seu trabalho, executando um resumo tão sucinto quanto possível do posto de trabalho no seu conjunto.	—
Analista de informática	Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.	—
Assistente administrativo	Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: recepciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; efectua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados; prepara e confere documentação de apoio à actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, facturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista e actualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, <i>stocks</i> e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.	1. ^a 2. ^a 3. ^a 3. ^a até 1 ano

Profissões	Definição	Categorias profissionais e escalões
Caixa	Tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa: recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas do pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.	—
Chefe de serviços	Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento dos serviços e executa outras funções semelhantes.	—
Chefe de secção	Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.	—
Chefe de trabalhadores auxiliares	Dirige e coordena as actividades dos contínuos, guardas, porteiros e trabalhadores de limpeza, sendo responsável pela boa execução das tarefas a cargo daqueles profissionais.	—
Cobrador	Procede fora dos escritórios a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções análogas relacionadas com escritório, nomeadamente de informações e fiscalização.	1. ^a 2. ^a
Contabilista/técnico oficial de contas	Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção de elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade coordenando, orientando e dirigindo o pessoal encarregado dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode assumir a responsabilidade pela regularidade fiscal das empresas sujeitas a imposto sobre o rendimento que possuam ou devam possuir contabilidade organizada, devendo assinar, conjuntamente com aquelas entidades, as respectivas declarações fiscais. Nestes casos, terá de estar inscrito, nos termos do Estatuto dos Técnicos Oficiais de Contas, na Associação dos Técnicos Oficiais de Contas e designar-se-á por técnico oficial de contas.	—
Contínuo	Anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que se destina. Pode executar o serviço de reprodução e endereçamento de documentos.	1. ^a 2. ^a

Profissões	Definição	Categorias profissionais e escalões
Controlador de informática	Controla os documentos de base recebidos e os elementos de entrada e saída, a fim de que os resultados sejam entregues no prazo estabelecido; confere a entrada dos documentos base, a fim de verificar a sua qualidade quanto à numeração de códigos visíveis e informação de datas para o processamento; indica as datas de entrega dos documentos base para o registo e verificação através de máquinas apropriadas ou de processamento de dados pelo computador; certifica-se do andamento do trabalho com vista à sua entrega dentro do prazo estabelecido; compara os elementos de saída a partir do total das quantidades conhecidas e das inter-relações com os mapas dos meses anteriores e outros elementos que possam ser controlados; assegura-se da qualidade na apresentação dos mapas. Pode informar as entidades que requerem os trabalhos dos incidentes ou atrasos ocorridos.	1. ^a 2. ^a
Correspondente em línguas estrangeiras	Redige cartas e outros documentos em línguas estrangeiras dando-lhes seguimento apropriado; lê e traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos, informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções com vista à resposta.	—
Director de serviços	Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orienta, dirige e fiscaliza a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e os regulamentos prescritos; cria e mantém uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colabora na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.	—
Documentalista	Organiza o núcleo da documentação e assegura o seu funcionamento ou, inserido num departamento, trata a documentação, tendo em vista as necessidades de um ou mais sectores da empresa: faz a selecção, compilação, codificação e tratamento da documentação; elabora resumos de artigos e de documentos importantes e estabelece a circulação destes e de outros documentos pelos diversos sectores da empresa; organiza e mantém actualizados os ficheiros especializados; promove a aquisição da documentação necessária aos objectivos a prosseguir. Pode fazer o arquivo e ou o registo de entrada e saída de documentação.	—
Guarda	Assegura a vigilância e conservação das instalações do escritório e ou das instalações gerais da empresa e de outros valores que lhe estejam confiados, registando, na ausência do porteiro, as saídas de mercadorias, veículos e materiais.	1. ^a 2. ^a
Inspector administrativo	Efectua a inspecção de delegações, agências, escritórios e empresas associadas, no que respeita à contabilidade e administração das mesmas.	—
Operador de computador	Opera e controla o computador através do seu órgão principal e prepara-o para a execução dos programas, sendo responsável pelo cumprimento dos prazos para a operação; acciona e vigia o tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; corrige os possíveis erros detectados e anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas; classifica, cataloga e mantém actualizados os suportes de informática, fornecendo-os, sempre que necessário, à exploração.	1. ^a 2. ^a
Operador de máquinas auxiliares	Opera com máquinas auxiliares de escritório, tais como fotocopiadoras, máquinas de corte e separação de papel, fax e outras.	1. ^a 2. ^a
Operador de tratamento de texto	Escreve cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações utilizando computador; revê a documentação a fim de de detectar erros e proceder às necessárias correcções. Pode operar com fotocopiadoras e executar tarefas de arquivo.	1. ^a 2. ^a

Profissões	Definição	Categorias profissionais e escalões
Planeador de informática	Prepara os elementos de entrada no computador e assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo: providencia pelo fornecimento de suportes de informática necessários à execução de trabalhos; assegura-se do desenvolvimento das fases previstas no processo, consultando documentação apropriada; faz a distribuição dos elementos de saída recolhidos no computador, assim como os de entrada, pelos diversos serviços ou secções, consoante a natureza dos mesmos. Pode determinar as associações de programas mais convenientes quando se utilize uma multiprogramação, a partir do conhecimento da capacidade da memória e dos periféricos.	1. ^a 2. ^a
Porteiro	Atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que devem dirigir-se; vigia e controla as entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos; recebe a correspondência.	1. ^a 2. ^a
Programador de informática	Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções reparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos através dos processos adequados. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.	—
Recepcionista	Assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou outros trabalhadores ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.	1. ^a 2. ^a 2. ^a até 4 meses
Secretário-geral	Nas associações ou federações ou outras entidades patronais similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.	—
Técnico administrativo	Organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins; controla a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição das faltas; recepciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente, analisa e classifica, a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente, dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e segurança social.	—
Técnico de apoio jurídico	Efectua, controla e coordena, num departamento ou escritório, as tarefas técnico-administrativas relacionadas com assuntos jurídicos, tais como: selecção e compilação de textos legislativos e de jurisprudência com o fim de reunir informações pertinentes para a matéria em apreço; analisa os processos e a correspondência relativos aos assuntos de que está incumbido, bem como a eventual distribuição a outros funcionários; providencia pela entrega de recursos, contestações e outros documentos nos tribunais e pelo pagamento de cauções, custas e depósitos; acompanha o andamento dos processos e requer cópias de sentenças e de certidões junto dos serviços competentes; elabora petições e efectua os preparos a fim de que as acções sigam os trâmites legais.	—
Técnico de computador	Ocupa-se da conservação, manutenção, detecção, reparação e investigação da parte de <i>hardware</i> e <i>software</i> dos computadores.	—

Profissões	Definição	Categorias profissionais e escalões
Técnico de contabilidade	Organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa; analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separa-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o plano oficial de contas do sector respectivo; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas, de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas, documentos e livros auxiliares e obrigatórios; contabiliza as operações da empresa registando débitos e créditos; calcula ou determina e regista os impostos, taxas e tarifas a receber e a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extractos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes ou fornecedores, contabilidade ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões; prepara, para a gestão da empresa, a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades: preenche ou confere as declarações fiscais e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente listagens de balancetes, balanços, extractos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; recolhe os dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económico-financeira da empresa, nomeadamente planos de acção, inventários e relatórios; organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.	—
Técnico de estatística	Efectua, controla e ou coordena actividades estatísticas a partir de fontes de informação normais ou especiais, utilizando programas informáticos normalizados: controla e ou coordena actividades estatísticas implementando, quando necessário, novos métodos; zela pelo cumprimento de prazos de recepção e emissão de quadros e mapas de estatística informação de gestão e estatísticas; participa ou elabora diversos tipos de relatórios ou procede à sua organização; prepara elementos estatísticos e elabora sínteses relativas a provisões, produção, encomendas, vendas, números de consumidores, receitas ou outros; verifica e controla as informações obtidas.	—
Técnico de recursos humanos	Supervisa e ou realiza um conjunto de actividades na área da gestão de recursos humanos numa empresa, nomeadamente no desenvolvimento e na motivação dos recursos humanos, na gestão provisional e na formação: orienta e ou realiza estudos no domínio da análise, qualificação e hierarquização das funções e definição de perfis e carreiras profissionais; desenvolve acções e procedimentos relativos à manutenção actualizada dos quadros orgânicos de pessoal; analisa e supervisa a adequada aplicação da política salarial e propõe esquemas de motivação e incentivos; estuda propostas de alterações de estruturas e procedimentos organizativos e propõe soluções que concorrem para a optimização dos processos de trabalho e adequado aproveitamento das capacidades humanas; supervisa e ou realiza a gestão provisional dos efectivos através da apreciação das capacidades actuais, potenciais dos desempenhos, alterações organizativas previsíveis e análise da rotatividade do pessoal, a fim de obter a disponibilidade das pessoas face às necessidades; supervisa a aplicação das normas respeitantes à política de recrutamento e selecção; propõe e assegura a aplicação dos métodos e técnicas de recrutamento, selecção, acolhimento e integração mais adequados à organização e dinâmica das carreiras; promove a orientação e o aconselhamento profissional com vista à melhor utilização dos recursos humanos; colabora no diagnóstico das necessidades de formação, tendo em consideração as informações provenientes da apreciação de capacidades e desempenho e gestão provisional global.	—
Técnico de secretariado	Executa tarefas de secretariado necessárias ao funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa, nomeadamente processar textos vários, traduzir relatórios e cartas e elaborar actas de reuniões, preparar processos compilando a informação e documentação necessárias, atender telefonemas, receber visitantes, contactar clientes, secretariado preencher impressos, enviar documentos através de correio, fax e correio electrónico e organizar e manter diversos ficheiros e <i>dossiers</i> , organizar a agenda efectuando marcações de reuniões, entrevistas e outros compromissos e efectuar marcações de viagens.	—

Profissões	Definição	Categorias profissionais e escalões
Telefonista	1 — Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas. 2 — As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências: Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade superior a 16 postos suplementares; Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou inferior a 16 postos suplementares.	1. ^a 2. ^a
Tesoureiro	Dirige a tesouraria em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.	—
Trabalhador de limpeza	Executa o serviço de limpeza das instalações administrativas.	—
Tradutor	Faz traduções e retroversões de e para línguas estrangeiras de livros, catálogos, artigos de revista e outros textos de carácter técnico.	—

ANEXO II

Enquadramento das profissões em níveis de qualificação

1 — Quadros superiores	Analista de informática. Contabilista/técnico oficial de contas. Director de serviços. Inspector administrativo. Secretário-geral.
Quadros médios: 2.1 — Técnicos administrativos ...	Programador de informática. Técnico de apoio jurídico. Técnico de computador. Técnico de contabilidade. Técnico de estatística. Técnico de recursos humanos. Tesoureiro.
Profissionais altamente qualificados: 4.1 — Administrativos e outros ...	Analista de funções. Correspondente em línguas estrangeiras. Documentalista. Planeador de informática. Técnico de secretariado. Técnico administrativo. Tradutor.
Profissionais qualificados: 5.1 — Administrativos	Assistente administrativo. Caixa. Controlador de informática. Operador de computador.

Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos e outros ...

Recepcionista.
Chefe de trabalhadores auxiliares.
Cobrador.
Operador de máquinas auxiliares.
Operador de tratamento de texto.
Recepcionista.
Telefonista.

Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos e outros ...

Contínuo.
Guarda.
Porteiro.
Trabalhador de limpeza.

Profissões existentes em dois níveis

1 — Quadros superiores

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos ...

Chefe de serviços.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos ...

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa

Chefe de secção.

ANEXO III

Remunerações mínimas

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas (em euros)
I	Director de serviços	771,30
	Secretário-geral	

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas (em euros)
II	Analista de informática Contabilista/técnico oficial de contas Inspector administrativo	753,71
III	Chefe de serviços Programador de informática Tesoureiro	684,91
IV	Chefe de secção Técnico de apoio jurídico Técnico de computador Técnico de contabilidade Técnico de estatística Técnico de recursos humanos	581,45
V	Analista de funções Correspondente em línguas estrangeiras Documentalista Planeador de informática de 1. ^a Técnico administrativo Técnico de secretariado Tradutor	535,41
VI	Assistente administrativo de 1. ^a Caixa Operador de computador de 1. ^a Operador de máquinas auxiliares de 1. ^a Planeador de informática de 2. ^a	479,54

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações mínimas (em euros)
VII	Assistente administrativo de 2. ^a Cobrador de 1. ^a Controlador de informática de 1. ^a Operador de computador de 2. ^a Operador de máquinas auxiliares de 2. ^a Recepcionista de 1. ^a	440,23
VIII	Assistente administrativo de 3. ^a Cobrador de 2. ^a Chefe de trabalhadores auxiliares Controlador de informática de 2. ^a Operador de tratamento de texto de 1. ^a Recepcionista de 2. ^a Telefonista de 1. ^a	407,12
IX	Assistente administrativo de 3. ^a (até um ano) Contínuo de 1. ^a Guarda de 1. ^a Operador de tratamento de texto de 2. ^a Porteiro de 1. ^a Recepcionista de 2. ^a (até quatro meses) Telefonista de 2. ^a	352,80
X	Contínuo de 2. ^a Guarda de 2. ^a Porteiro de 2. ^a Trabalhador de limpeza	348,01

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

CCT entre a ACECOA — Assoc. Comercial e Empresarial dos Concelhos de Oeiras e Amadora e outras e o CESP — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros — Alteração salarial e outras.

CCT para o comércio do distrito de Lisboa entre a ACECOA — Associação Comercial e Empresarial dos Concelhos de Oeiras e Amadora, a ACISIN-

TRA — Associação Comercial e Industrial do Concelho de Sintra e outras e o CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.ºs 25, de 8 de Julho de 1995, 25, de 8 de Julho de 1996, 29, de 8 de Agosto de 1997, 29, de 8 de Agosto de 1998, 30, de 15 de Agosto de 1999, 34, de 15 de Setembro de 2000, e 1, de 8 de Janeiro de 2002.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1 — Este CCTV obriga, por um lado, as empresas que no distrito de Lisboa exerçam a actividade comercial:

Retalhista;
Mista de retalhista e grossista (mista de retalho e armazenagem, importação e ou exportação);
Comércio de carnes;
Grossista (armazenagem, importação e ou exportação, bem como oficinas de apoio ao seu comércio);
Prestadores de serviços, designadamente serviços pessoais — penteado e estética; limpeza e lavandarias e tinturarias,

representadas pelas associações patronais outorgantes e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja a sua categoria ou classe representados pelos sindicatos outorgantes.

2 — Este CCTV aplica-se às empresas que exerçam exclusivamente a actividade de grossistas em sectores onde não exista ou deixe de existir regulamentação colectiva de trabalho.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se oficinas de apoio aquelas cuja actividade é acessória ou complementar da actividade comercial, quer por a respectiva produção ser principalmente escoada através dos circuitos comerciais das empresas quer por prestar apoio directo a estas.

4 — As partes outorgantes obrigam-se a requerer em conjunto ao Ministério do Emprego e da Solidariedade, no momento da entrega deste contrato para publicação, a sua extensão, por alargamento de âmbito, a todas as empresas e trabalhadores eventualmente não filiados que reúnam as condições necessárias para essa filiação.

Cláusula 18.^a-A

Subsídio de refeição

Aos trabalhadores abrangidos por este CCT será atribuído, por cada dia de trabalho efectivo, um subsídio de refeição de € 1,25.

Cláusula 32.^a

Duração das férias

1 — Os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a gozar um período anual de férias remun-

nerado correspondente a 22 dias úteis, não se contando, para este efeito, os sábados, domingos e feriados, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 deste artigo.

2 — Os trabalhadores que acordem com a sua entidade patronal gozar os 22 dias úteis de férias entre 1 de Janeiro e 30 de Abril terão direito a gozar mais 3 dias úteis de férias em qualquer período do ano.

3 — Os trabalhadores que acordem com a sua entidade patronal gozar férias em dois períodos distintos, de 11 dias úteis cada, compreendidos entre, respectivamente, Janeiro e Abril e Maio e Outubro, terão direito a gozar mais 1 dia útil de férias em cada um dos referidos períodos.

4 — A retribuição do período anual de férias é igual à retribuição mensal do trabalhador.

5 — O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos n.ºs 6 e 7.

6 — Quando o início da prestação de trabalho ocorra no 2.º semestre do ano civil, o direito a férias só se vence após a decurso de seis meses completos de serviço efectivo.

7 — Quando o início da prestação do trabalho ocorra no 1.º semestre do ano civil, o trabalhador tem direito, após um período de 60 dias de trabalho efectivo, a um período de férias de 8 dias úteis.

8:

- a) A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a entidade patronal e o trabalhador;
- b) Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias, ouvindo, para o efeito, a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical, ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;
- c) No caso previsto na alínea anterior, a entidade patronal só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas;
- d) No caso previsto na alínea anterior, a entidade patronal só pode marcar o período de férias aos trabalhadores a frequentar cursos oficiais ou equiparados entre 1 de Junho e 30 de Setembro;
- e) O mapa de férias definitivo deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

9 — Aos trabalhadores chamados a prestar serviço militar será concedido o período de férias vencido e

o respectivo subsídio antes da incorporação, devendo aqueles avisar do facto a entidade patronal logo que convocados. Na impossibilidade do seu gozo, deverão ser-lhes pagas as retribuições correspondentes.

10 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de efectivo serviço, a um período de férias e respectivo subsídio equivalentes aos que se teriam vencido a 1 de Janeiro desse ano se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

11 — No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.

12 — Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da mesma empresa deverá ser concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

13:

- a) Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada no mais curto prazo de tempo possível;
- b) O respectivo gozo prosseguirá após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, logo após a alta, não podendo por este motivo haver prejuízo para outros trabalhadores;
- c) A prova da situação de doença será feita nos termos legais.

14 — Por mútuo acordo, as férias poderão ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

Cláusula 56.^a

Quotização sindical

1 — Ao abrigo da lei vigente, as empresas obrigam-se a cobrar e a enviar aos sindicatos representativos dos trabalhadores ao seu serviço, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitam, as quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhadas dos respectivos mapas, contanto que estes lhes entreguem a declaração de autorização prevista na lei.

2 — A declaração de autorização prevista no número anterior, bem como a respectiva revogação, produz efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte ao da sua entrega à entidade empregadora.

Cláusula 58.^a

Aplicação das tabelas salariais

As tabelas salariais estabelecidas neste contrato colectivo de trabalho aplicam-se de 1 de Maio de 2002 a 31 de Março de 2003.

Nota. — Nos próximos anos, a produção de efeitos das tabelas salariais será antecipado à razão de um mês/ano, até atingir a produção de efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

ANEXO III-A

Tabela geral de remunerações mínimas

a) A tabela 0 aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a € 598.

b) A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a € 598 e até € 2105.

c) A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a € 2105.

d) No caso das empresas tributadas em IRS, os valores a considerar para o efeito das alíneas anteriores serão os que resultariam da aplicação aos rendimentos da categoria C (previstos no artigo 4.º do CIRS), da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC.

e) Quando o IRC ou o IRS ainda não tenham sido fixados, as empresas serão incluídas, provisoriamente, na tabela do grupo 0. Logo que a estas empresas seja fixado o primeiro IRC ou possível o cálculo previsto na alínea anterior, em caso de tributação em IRS, os valores destes determinarão a inclusão no respectivo grupo da tabela salarial e, resultando ficar abrangida a empresa em grupo superior ao 0, não só ficará obrigada a actualizar os vencimentos como a liquidar as diferenças até aí verificadas.

f) Para efeito de verificação de inclusão no competente grupo salarial, as empresas obrigam-se a incluir nas relações nominais previstas na cláusula 15.^a o valor do IRC fixado ou a matéria colectável dos rendimentos da categoria C, em caso de tributação em IRS.

g) Independentemente do disposto nas alíneas anteriores, as entidades patronais continuarão a aplicar a tabela do grupo que estavam a praticar em 31 de Janeiro de 1985.

h) O critério previsto nas alíneas anteriores não é aplicável às empresas que tenham aderido ao regime simplificado da reforma fiscal, às quais se aplicará a tabela 0 da tabela geral de remunerações, salvo se já estiverem a praticar outra das tabelas dela constante.

Tabela geral de remunerações

(Em euros)

Níveis	Tabela 0	Tabela I	Tabela II
1:			
a)	(a)	(a)	(a)
b)	(a)	(a)	(a)
c)	(a)	(a)	(a)

(Em euros)			
Níveis	Tabela 0	Tabela I	Tabela II
II	(a)	(a)	(a)
III	(a)	(a)	(a)
IV	(a)	(a)	350
V	(a)	360	401
VI	(a)	397	448
VII	374	438	470
VIII	410	466	524
IX	440	497	547
X	481	534	582
XI	517	560	606
XII	574	624	655

(a) A estes níveis salariais aplicam-se as regras constantes do diploma legal que, em cada ano, aprova o salário mínimo nacional.

ANEXO III-B

Tabela de remunerações mínimas para a especialidade de técnicos de computadores

	Categorias	Remunerações (euros)
I	Técnico estagiário	462
II	Técnico auxiliar	519
III	Técnico de 1. ^a linha (1.º ano)	612
IV	Técnico de 2. ^a linha (2.º ano)	735
V	Técnico de suporte	823
VI	Técnico de sistemas	918
VII	Subchefe de secção	1 072
VIII	Chefe de secção	1 123

ANEXO IV

Tabela de remunerações mínimas para técnicos de engenharia, economistas e juristas

Técnicos de engenharia (grupos)	Tabela I (euros)	Tabela II (euros)	Economistas e juristas (graus)
I (a)	714	764	I (a) I (b) I (c) II III IV V
I (b)	788	845	
I (c)	871	940	
II	990	1 094	
III	1 201	1 299	
IV	1 475	1 575	
V	1 763	1 860	

Notas

1:

- A tabela I aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja igual ou inferior a € 1596;
- A tabela II aplicar-se-á às empresas em que a média do IRC fixado nos últimos três anos seja superior a € 1596;

c) No caso das empresas tributadas em IRS, o valor a considerar para o efeito das alíneas anteriores será o que resultaria da aplicação aos rendimentos da categoria C (previsto no artigo 4.º do CIRS) da taxa por que estes seriam tributados em sede do IRC.

2 — Os técnicos de engenharia e economistas ligados ao sector de vendas e que não auferam comissões terão o seu salário base acrescido de montante igual a 20% ou 23% do valor da retribuição do nível V da tabela geral de remunerações do anexo III-A, respectivamente para as tabelas I ou II do anexo IV.

Nota final. — As matérias não objecto de revisão mantêm-se com a actual redacção do CCT em vigor.

Lisboa, 4 de Novembro de 2002.

ANEXO VIII

a) Associações patronais

Pela Associação Comercial e Empresarial dos Concelhos de Oeiras e Amadora:
(Assinatura ilegível.)

Pela ACISINTRA — Associação Comercial e Industrial do Concelho de Sintra:
(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Empresarial de Comércio e Serviços dos Concelhos de Loures e Odivelas:
(Assinatura ilegível.)

Pela ICISM — Associação do Comércio, Indústria e Serviços do Concelho de Mafra:
(Assinatura ilegível.)

Pela Associação do Comércio, Indústria e Serviços dos Concelhos de Vila Franca de Xira e Arruda dos Vinhos:
(Assinatura ilegível.)

Pela Associação Comercial e Industrial do Concelho de Alenquer:
(Assinatura ilegível.)

b) Associações sindicais

Pelo CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:
(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Mármore e Madeiras e Materiais de Construção do Sul:
(Assinatura ilegível.)

Pelo STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas:
(Assinatura ilegível.)

Pela FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:
(Assinatura ilegível.)

Pelo SITRUC — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro:
(Assinatura ilegível.)

Pelo OFICIAISMAR — Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante:
(Assinatura ilegível.)

Pelo SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:
(Assinatura ilegível.)

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a FESAHT — Federação dos Sindicatos da Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de Angra do Heroísmo;
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurante e Similares do Algarve;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
 Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região Autónoma da Madeira;
 Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
 Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Alimentares da Beira Interior;
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Sul e Tabacos;
 Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Bebidas;
 Sindicato Nacional dos Trabalhadores e Técnicos da Agricultura, Floresta e Pecuária.

Lisboa, 7 de Novembro de 2002. — Pela Direcção Nacional/FESAHT, *Paula Farinha*.

Entrado em 4 de Dezembro de 2002.

Depositado em 17 de Dezembro de 2002, a fl. 200 do livro n.º 9, com o registo n.º 365/2002, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

CCT entre a APR — Assoc. Portuguesa de Radio-difusão e o Sind. dos Jornalistas — Integração em níveis de qualificação.

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2002:

1 — Quadros superiores:

Chefe de redacção;
 Chefe de redacção-adjunto;
 Director de informação;
 Director-adjunto;
 Editor;
 Editor-chefe de turno;
 Jornalista do grupo I;
 Jornalista do grupo II;
 Jornalista do grupo III;
 Jornalista do grupo IV;
 Jornalista do grupo V;
 Jornalista do grupo VI.

A) Praticantes e aprendizes:

Estagiário.

ACT entre o Banco Comercial Português, S. A., e outros e o Sind. Nacional dos Quadros Técnicos Bancários e outros — Integração em níveis de qualificação.

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam abrangidas pela convenção colectiva de trabalho mencionada em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2002:

1 — Quadros superiores:

Analista de sistemas;
 Director geral, director geral-adjunto, director central e director central-adjunto;
 Director, director-adjunto e subdirector;
 Enfermeiro;
 Médico;
 Técnico do grau I.

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos:

Técnico do grau II;
 Inspector-chefe;
 Inspector;
 Inspector-adjunto e subinspector;
 Analista-programador;
 Analista de informática;
 Programador de informática.

2.2 — Técnicos de produção e outros:

Director de estabelecimento/operações e gerente de estabelecimento;
 Subgerente de estabelecimento.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:

Chefe de estabelecimento/operações;
 Subchefe de estabelecimento/operações;
 Supervisor;
 Operador principal.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

Gestor de cliente;
 Secretário;
 Técnico do grau III;
 Técnico do grau IV;
 Cambista e operador de mercados.

5 — Profissionais qualificados:

5.1 — Administrativos:

Assistente técnico;
 Assistente operacional;
 Operador de informática.

5.2 — Comércio:

Promotor comercial.

5.4 — Outros:

Motorista.

6 — Profissionais semiqualeificados (especializados):

6.1 — Administrativos, comércio e outros:

Telefonista.

7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados):

7.1 — Administrativos, comércio e outros:

Contínuo;
Auxiliar.

Profissões integradas em dois níveis (profissões integráveis num ou noutro nível consoante a dimensão do departamento ou serviço chefiado e o tipo de organização da empresa).

2 — Quadros médios:

2.1 — Técnicos administrativos.

3 — Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa — chefe de serviço, subchefe de serviço, chefe

de divisão, subchefe de divisão, chefe de secção, subchefe de secção, chefe de sector e supervisor.

4 — Profissionais altamente qualificados:

4.1 — Administrativos, comércio e outros.

5 — Profissionais qualificados:

5.2 — Comércio — gerente *in store* e assistente de cliente.

CCT entre a Assoc. dos Comerciantes do Porto e outras e o CESNORTE — Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Norte e outros — Alteração salarial e outras — Rectificação.

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 32, de 29 de Agosto de 2002, encontra-se publicado o CCT mencionado em título, o qual enferma de inexactidão, impondo-se por isso a necessária rectificação.

Assim, a p. 2998 da citada publicação, no anexo III, nível V, grupo II, onde se lê «€ 446,50» deve ler-se «€ 466,50».

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I — ESTATUTOS

...

II — CORPOS GERENTES

Sind. dos Quadros Técnicos do Estado — STE — Eleição em 26 de Novembro de 2002 para o triénio de 2002-2005.

Mesa da assembleia geral

Efectivos:

Joaquim Maria F. Marques, bilhete de identidade n.º 1956110, de 16 de Dezembro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Manuela Gomes, bilhete de identidade n.º 409772, de 20 de Dezembro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.
José António Feu, bilhete de identidade n.º 381422, de 23 de Janeiro de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Laura Maia e Silva, bilhete de identidade n.º 1811051, de 7 de Março de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

José A. Guimarães Correia, bilhete de identidade n.º 75479, de 4 de Dezembro de 1987, do arquivo de identificação de Lisboa.
António Miguel Alves, bilhete de identidade n.º 418313, de 26 de Setembro de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.
Eugénio M. da Costa Pereira, bilhete de identidade n.º 2773536, de 14 de Setembro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.
Jorge Maria Ramalho S. Ferreira, bilhete de identidade n.º 138822, de 1 de Março de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Conselho fiscal

Efectivos:

José Joaquim Xavier Ferreira, bilhete de identidade n.º 152846, de 6 de Agosto de 1987, do arquivo de identificação de Lisboa.
José Joaquim Duarte Lourenço, bilhete de identidade n.º 2172005, de 21 de Março de 1990, do arquivo de identificação de Lisboa.
Carlos Manuel Costa Teixeira, bilhete de identidade n.º 4711932, de 28 de Abril de 1988, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

Estêvão Fernando Pires Santana, bilhete de identidade n.º 233238, de 11 de Novembro de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.
Narciso Teófilo Pires Elias, bilhete de identidade n.º 451432, de 23 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Ezequiel Albuquerque Ferreira, bilhete de identidade n.º 461657, de 3 de Novembro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

Direcção

Comissão directiva

Efectivos:

Leodolfo Bettencourt Picanço, bilhete de identidade n.º 53280, de 6 de Janeiro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Odete Santana, bilhete de identidade n.º 1763509, de 14 de Janeiro de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.
Armando Manuel dos R. Cruz, bilhete de identidade n.º 2355242, de 1 de Abril de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.
Jorge Manuel do V. Alves Pereira, bilhete de identidade n.º 1302136, de 28 de Julho de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Edite Simão, bilhete de identidade n.º 95921, de 19 de Novembro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Teresa Rosa, bilhete de identidade n.º 938353, de 21 de Abril de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Helena Rodrigues, bilhete de identidade n.º 653474, de 21 de Junho de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.
António Pedro M. P. de Carvalho, bilhete de identidade n.º 191299, de 7 de Agosto de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Margarida G. B. Bico, bilhete de identidade n.º 7588999, de 23 de Setembro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.
Rosa da Silva Fernandes e Sousa, bilhete de identidade n.º 5813306, de 24 de Agosto de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.
Lino Lopes Ramos, bilhete de identidade n.º 532884, de 14 de Agosto de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

Ana Maria Pinto dos Santos, bilhete de identidade n.º 550347, de 23 de Julho de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.
António Manuel Correia Nunes, bilhete de identidade n.º 5218391, de 29 de Fevereiro de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.
Eduardo G. Firmino Pacheco, bilhete de identidade n.º 2993159, de 10 de Dezembro de 1996, do arquivo de identificação de Setúbal.
Lino Lopes da Silva, bilhete de identidade n.º 3818039, de 4 de Agosto de 1981, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Celisa R. Canário, bilhete de identidade n.º 4517173, de 15 de Maio de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Clara G. Nunes da Mata, bilhete de identidade n.º 310529, de 5 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria das Dores S. Q. C. Sampaio, bilhete de identidade n.º 1772195, de 26 de Abril de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Filomena C. da Luz, bilhete de identidade n.º 6420210, de 9 de Fevereiro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Margarida M. da Silva, bilhete de identidade n.º 6564360, de 27 de Maio de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

Teresa Jesus A. S. Gonçalves, bilhete de identidade n.º 6088685, de 23 de Junho de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Secretariado Regional do Porto

Efectivos:

Elisa Abreu Fernandes, bilhete de identidade n.º 1293606, de 14 de Outubro de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.

Aurélio Rodrigues, bilhete de identidade n.º 2993851, de 9 de Fevereiro de 1996, do arquivo de identificação de Viana do Castelo.

José Moreira Coelho da Rocha, bilhete de identidade n.º 850031, de 15 de Fevereiro de 2002, do arquivo de identificação do Porto.

Maria Antonieta Cardoso, bilhete de identidade n.º 1754677, de 16 de Outubro de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.

Carla Isabel Silva e Sousa, bilhete de identidade n.º 10302079, de 20 de Abril de 1999, do arquivo de identificação do Porto.

Maria Helena Pina de Lemos, bilhete de identidade n.º 711428, de 4 de Março de 1996, do arquivo de identificação do Porto.

Maria Cristina Araújo Almeida, bilhete de identidade n.º 6975041, de 11 de Fevereiro de 1999, do arquivo de identificação de Braga.

Suplentes:

Adelino Martins de Oliveira, bilhete de identidade n.º 2724377, de 1 de Julho de 1999, do arquivo de identificação do Porto.

Francisco Domingos S. Pires, bilhete de identidade n.º 5826097, de 23 de Junho de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Isabel Alves Pereira, bilhete de identidade n.º 5555972, de 25 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Secretariado Regional dos Açores

Efectivos:

António José B. S. Bettencourt, bilhete de identidade n.º 4360955, de 22 de Junho de 1998, do arquivo de identificação de Angra do Heroísmo.

Ana Cristina S. Simas, bilhete de identidade n.º 7730242, de 2 de Abril de 1998, do arquivo de identificação de Ponta Delgada.

Isabel Cristina F. J. O. Correia, bilhete de identidade n.º 5492890, de 11 de Maio de 1999, do arquivo de identificação de Angra do Heroísmo.

João Manuel B. de F. Alves Lima, bilhete de identificação n.º 9885045, de 11 de Abril de 2001, do arquivo de identificação de Angra do Heroísmo.

Leonor da Conceição A. Rocha, bilhete de identidade n.º 6967073, de 5 de Junho de 2000, do arquivo de identificação de Ponta Delgada.

Helena Costa de Brito, bilhete de identidade n.º 7734112, de 8 de Março de 1999, do arquivo de identificação de Angra do Heroísmo.

Paula Gama V. Rodrigues, bilhete de identidade n.º 7220100, de 28 de Maio de 2002, do arquivo de identificação de Ponta Delgada.

Suplentes:

Lucília Maria de S. Fagundes, bilhete de identidade n.º 7858764, de 8 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Angra do Heroísmo.

Maria da Conceição F. Melo, bilhete de identidade n.º 5111189, de 26 de Maio de 1994, do arquivo de identificação de Ponta Delgada.

Maria Gabriela F. J. Correia, bilhete de identidade n.º 6073360, de 26 de Janeiro de 2000, do arquivo de identificação de Ponta Delgada.

Secretariado Regional de Viseu

Efectivos:

Maria Margarida M. C. Messias, bilhete de identidade n.º 8202671, de 4 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Acácio de Carmo Assunção, bilhete de identidade n.º 3305478, de 29 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Viseu.

Alexandre Augusto M. Lima, bilhete de identidade n.º 1578053, de 18 de Julho de 1996, do arquivo de identificação de Viseu.

Augusto Marques C. Rocha, bilhete de identidade n.º 633321, de 8 de Maio de 1989, do arquivo de identificação de Lisboa.

Ana Isabel Bernardino R. Medeiros, bilhete de identidade n.º 9593580, de 23 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Viseu.

Ana Maria M. de Oliveira, bilhete de identidade n.º 4728637, de 23 de Dezembro de 1997, do arquivo de identificação de Viseu.

Maria João Ribeiro S. David, bilhete de identidade n.º 2905994, de 30 de Abril de 2001, do arquivo de identificação de Viseu.

Secretariado Regional de Coimbra

Efectivos:

Carlos Manuel T. Bigotte de Almeida, bilhete de identidade n.º 1437631, de 10 de Fevereiro de 1993, do arquivo de identificação de Coimbra.

Carlos Manuel Dias Varela, bilhete de identidade n.º 2649585, de 24 de Junho de 1999, do arquivo de identificação de Coimbra.

António Luís Cardoso Amaro, bilhete de identidade n.º 6664943, de 7 de Abril de 2000, do arquivo de identificação de Coimbra.

Maria Isabel O. Ferreira Roque, bilhete de identidade n.º 4072303, de 11 de Abril de 1997, do arquivo de identificação de Coimbra.

Jorge Fragata Melo Corte-Real, bilhete de identidade n.º 640393, de 3 de Dezembro de 1998, do arquivo de identificação de Coimbra.

Jaime Hermínio V. Barbaut Moreira, bilhete de identidade n.º 1142780, de 11 de Janeiro de 2001, do arquivo de identificação de Coimbra.

Olga Marques Cruz, bilhete de identidade n.º 192363, de 30 de Agosto de 2002, do arquivo de identificação de Coimbra.

Suplentes:

Maria Cremilde Cruz, bilhete de identidade n.º 2479975, de 13 de Maio de 1999, do arquivo de identificação de Coimbra.

Ângelo Mendes Dias, bilhete de identidade n.º 1616303, de 1 de Abril de 1998, do arquivo de identificação de Coimbra.

Secretariado Regional da Madeira

Efectivos:

Albertina Maria S. G. Henriques, bilhete de identidade n.º 5646218, de 13 de Janeiro de 2000, do arquivo de identificação do Funchal.

Maria Filomena F. O. Freitas, bilhete de identidade n.º 6308563, de 16 de Abril de 2002, do arquivo de identificação do Funchal.

Maria Isabel Espírito Santo, bilhete de identidade n.º 2077464, de 4 de Maio de 2001, do arquivo de identificação do Funchal.

Willy Silva Waddington, bilhete de identidade n.º 10259801, de 16 de Maio de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Belita Mara T. Mendonça, bilhete de identidade n.º 11815006, de 5 de Março de 1998, do arquivo de identificação do Funchal.

Rita Paula N. G. L. B. Gouveia, bilhete de identidade n.º 8562272, de 2 de Fevereiro de 1999, do arquivo de identificação do Funchal.

Manuel Ramiro M. Pereira, bilhete de identidade n.º 10116438, de 13 de Janeiro de 2000, do arquivo de identificação do Funchal.

Suplentes:

Ricardo Nuno R. F. Manica, bilhete de identidade n.º 9775835, de 11 de Outubro de 1998, do arquivo de identificação do Funchal.

Maria Cornélia Gonçalves Pereira, bilhete de identidade n.º 11796339, de 19 de Dezembro de 2001, do arquivo de identificação do Funchal.

Vasco Luís C. Rodrigues, bilhete de identidade n.º 357983, de 16 de Abril de 1998, do arquivo de identificação do Funchal.

Secretariado Sectorial da Saúde

Efectivos:

Cândida Pité Madeira, bilhete de identidade n.º 4721647, de 4 de Julho de 2001, do arquivo de identificação de Setúbal.

Maria Luzia S. Travado, bilhete de identidade n.º 5505645, de 24 de Fevereiro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

Rui Manuel P. N. Oliveira, bilhete de identidade n.º 7857701, de 5 de Julho de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Sérgio Manuel F. Chaves, bilhete de identidade n.º 166897, de 16 de Outubro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Teresa F. Rézio, bilhete de identidade n.º 8536525, de 11 de Dezembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Nuno da Silva Santos Nunes, bilhete de identidade n.º 9624589, de 16 de Outubro de 1998, do arquivo de identificação de Setúbal.

Branca Elisa F. Almeida, bilhete de identidade n.º 521525, de 23 de Julho de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

Jorge Manuel V. Cunha, bilhete de identidade n.º 7229673, de 6 de Outubro de 1995, do arquivo de identificação de Viseu.

Paula Cristina B. D. da Silva, bilhete de identidade n.º 8453386, de 25 de Novembro de 1998, do arquivo de identificação de Viseu.

Secretariado Sectorial Marítimo-Portuário

Efectivos:

Rui Manuel S. O. Nunes, bilhete de identidade n.º 5599396, de 28 de Agosto de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.

Francisco Manuel L. C. Marques, bilhete de identidade n.º 4849579, de 21 de Fevereiro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

David Manuel G. Calão, bilhete de identidade n.º 5380148, de 20 de Novembro de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Artur G. São Marcos, bilhete de identidade n.º 6905874, de 26 de Agosto de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Júlio Portela Bernardino, bilhete de identidade n.º 5343926, de 8 de Setembro de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Rico dos Santos, bilhete de identidade n.º 5170304, de 7 de Setembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Miguel Ângelo T. Rodrigues, bilhete de identidade n.º 4588826, de 24 de Agosto de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

António Manuel G. Ferreira, bilhete de identidade n.º 9406919, de 17 de Abril de 1998, do arquivo de identificação de Setúbal.

Carlos Jorge D. N. Marques, bilhete de identidade n.º 7240420, de 14 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Secretariado Sectorial da Investigação Científica

Efectivos:

Fernando Luís S. de Azevedo, bilhete de identidade n.º 2074836, de 28 de Agosto de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
Paulo Jorge F. C. dos Santos, bilhete de identidade n.º 6034635, de 4 de Agosto de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
João C. Almeida Fernandes, bilhete de identidade n.º 316201, de 11 de Fevereiro de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.
Abel Martins Rodrigues, bilhete de identidade n.º 5180848, de 11 de Agosto de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
Ermelinda A. Cardoso, bilhete de identidade n.º 517514, de 10 de Abril de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.
Filomena H. B. José, bilhete de identidade n.º 16479, de 5 de Maio de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.
João Paulo S. Martins, bilhete de identidade n.º 1309242, de 2 de Março de 1992, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

Isabel Paula R. Marques, bilhete de identidade n.º 4882306, de 26 de Maio de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.
António Gabriel S. Coutinho, bilhete de identidade n.º 532216, de 5 de Dezembro de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria de Fátima Z. Machado, bilhete de identidade n.º 4596935, de 18 de Junho de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.
Isabel Maria R. Trindade, bilhete de identidade n.º 314089, de 14 de Junho de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.
Ana Maria Freitas C. Nogueira, bilhete de identidade n.º 10149068, de 27 de Dezembro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.
Clara Regina D. S. Matos, bilhete de identidade n.º 8933659, de 11 de Janeiro de 2000, do arquivo de identificação do Porto.
Amália Costa Nogueira, bilhete de identidade n.º 128144, de 2 de Agosto de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.
Alice Girão Osório, bilhete de identidade n.º 539400, de 16 de Janeiro de 1996, do arquivo de identificação do Porto.

Secretariado Sectorial dos Estabelecimentos Fabris das Forças Armadas

Efectivos:

Carlos Alberto Lisboa, bilhete de identidade n.º 2354324, de 9 de Abril de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
José Rafael Fonseca, bilhete de identidade n.º 2190245, de 23 de Abril de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Carreto Lages, bilhete de identidade n.º 2592431, de 2 de Fevereiro de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Manuel C. Pires, bilhete de identidade n.º 4361052, de 11 de Fevereiro de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.

João Proença Milheiro, bilhete de identidade n.º 411582, de 17 de Abril de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

Adolfo Gonçalves R. Lobato, bilhete de identidade n.º 11453, de 21 de Abril de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

João C. Ramos Freire, bilhete de identidade n.º 4571502, de 30 de Abril de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

Maria Luísa Neves Santos, bilhete de identidade n.º 2072458, de 24 de Maio de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

José António Barros, bilhete de identidade n.º 3587989, de 1 de Agosto de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Secretariado Sectorial das Finanças

Efectivos:

Luís Manuel A. O. Araújo, bilhete de identidade n.º 2208410, de 8 de Janeiro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa

Jorge Ferraz Silva, bilhete de identidade n.º 1227637, de 8 de Setembro de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

Ana Paula Neto Araújo, bilhete de identidade n.º 6073493, de 19 de Fevereiro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Helena Maria Viana S. e Sousa, bilhete de identidade n.º 4786949, de 12 de Dezembro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Fernanda M. Ambrosino, bilhete de identidade n.º 4447914, de 6 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Carlos Manuel F. Machado, bilhete de identidade n.º 2525974, de 2 de Junho de 1997, do arquivo de identificação de Coimbra.

Bruno Quintais, bilhete de identidade n.º 9557034, de 28 de Junho de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplente:

Maria da Conceição O. Nunes, bilhete de identidade n.º 8464254, de 5 de Junho de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

Secretariado Sectorial das Autarquias Locais

Efectivos:

Álvaro de Sousa Carneiro, bilhete de identidade n.º 4575098, de 8 de Junho de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Maria Inês Graça, bilhete de identidade n.º 2725427, de 23 de Outubro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Ana Maria Teixeira, bilhete de identidade n.º 2718340, de 13 de Maio de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Carla Venâncio Guerreiro, bilhete de identidade n.º 9794293, de 27 de Novembro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Rui H. Pires Martins, bilhete de identidade n.º 2452211, de 14 de Fevereiro de 1994, do arquivo de identificação de Coimbra.

José Pedro F. Costa, bilhete de identidade n.º 4591643, de 27 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

António Machado Pereira, bilhete de identidade n.º 5541794, de 19 de Abril de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Suplentes:

Isabel Cabido, bilhete de identidade n.º 17241, de 22 de Agosto de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Jozélia T. Vicente, bilhete de identidade n.º 8250453, de 19 de Julho de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 13 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 145/2002, a fl. 33 do livro n.º 2.

Sind. dos Trabalhadores das Ind. de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa — Eleição de 11 a 16 de Novembro de 2002 para o triénio de 2002-2005.

Mesa da assembleia geral

Manuel Ilídio Sebes Rodrigues, portador do bilhete de identidade n.º 2854464, de 28 de Abril de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Jorge Miguel Varandas da Costa, portador do bilhete de identidade n.º 7651702, de 26 de Junho de 1997, do arquivo de identificação de Santarém.

Maria Alice Gomes da Silva, portadora do bilhete de identidade n.º 3425979, de 29 de Setembro de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

Valdemar Neves Oliveira, portador do bilhete de identidade n.º 3097890, de 23 de Janeiro de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Direcção Nacional

Adolfo Macedo Fernandes Lapa, portador do bilhete de identidade n.º 5776945, de 31 de Maio de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

Aida Maria de Sousa Ribeiro Palma, portadora do bilhete de identidade n.º 7566269, de 31 de Dezembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Alberto Rodrigues Pinto, portador do bilhete de identidade n.º 4957703, de 19 de Abril de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.

Albino Luís Fernandes Paulo, portador do bilhete de identidade n.º 7323864, de 20 de Agosto de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Albino dos Santos Marques, portador do bilhete de identidade n.º 6302521, de 5 de Maio de 2000, do arquivo de identificação de Viseu.

Alexandre Eduardo Mitra da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 3223193, de 5 de Abril de 1993, do arquivo de identificação de Viseu.

Álvaro Jacinto Silva Araújo, portador do bilhete de identidade n.º 5746186, de 17 de Junho de 1997, do arquivo de identificação do Porto.

Álvaro Manuel Ventura Gonçalves, portador do bilhete de identidade n.º 7829475, de 17 de Maio de 1999, do arquivo de identificação de Aveiro.

Américo Vilela Teixeira Peres, portador do bilhete de identidade n.º 2920671, de 19 de Novembro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

Aníbal Manuel Costa Dinis, portador do bilhete de identidade n.º 4018980, de 5 de Fevereiro de 1992, do arquivo de identificação de Coimbra.

António Alves dos Santos, portador do bilhete de identidade n.º 2195686, de 24 de Outubro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

António Carlos Sereno Castro e Melo, portador do bilhete de identidade n.º 7835107, de 27 de Outubro de 2000, do arquivo de identificação de Setúbal.

António de Figueiredo Fróis Nunes, portador do bilhete de identidade n.º 64098, de 28 de Abril de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

António Gomes dos Santos, portador do bilhete de identidade n.º 1784638, de 23 de Outubro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

António José Gomes Vieira, portador do bilhete de identidade n.º 9993230, de 14 de Fevereiro de 2001, do arquivo de identificação de Santarém.

Arminda de Jesus Saraiva, portadora do bilhete de identidade n.º 3393014, de 20 de Julho de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

Augusto Manuel Alves da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 9332080, de 18 de Agosto de 1999, do arquivo de identificação de Viana do Castelo.

Carlos Alberto Branco Vieira, portador do bilhete de identidade n.º 6068725, de 23 de Outubro de 1996, do arquivo de identificação de Santarém.

Carlos Alberto Martins Dinis, portador do bilhete de identidade n.º 4011185, de 27 de Setembro de 1999, do arquivo de identificação de Coimbra.

Carlos Manuel Pereira Gonçalves, portador do bilhete de identidade n.º 5503673, de 27 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Ernesto António Marques Gonçalves da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 847429, de 6 de Dezembro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

Eva Eduarda Rodrigues Oliveira Mendes Lopes, portadora do bilhete de identidade n.º 7758724, de 19 de Maio de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.

Fernando Marques da Costa, portador do bilhete de identidade n.º 4427702, de 18 de Abril de 2000, do arquivo de identificação de Coimbra.

Francisco Falé Russo, portador do bilhete de identidade n.º 9584218, de 18 de Junho de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Hermenegildo Augusto Casimiro Dias, portador do bilhete de identidade n.º 9978686, de 8 de Abril de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

João Baptista de Sousa Pereira, portador do bilhete de identidade n.º 3817587, de 23 de Julho de 2001, do arquivo de identificação do Porto.

Joaquim António Inácio Costa, portador do bilhete de identidade n.º 4080826, de 18 de Outubro de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.

Joaquim de Jesus Silva, portador do bilhete de identidade n.º 2407786, de 18 de Setembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Jorge Manuel Antunes, portador do bilhete de identidade n.º 8181973, de 11 de Outubro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Alberto Fernandes Abreu, portador do bilhete de identidade n.º 2203364, de 20 de Dezembro de 2001, do arquivo de identificação do Funchal.

José Augusto Casas Novas Relvas, portador do bilhete de identidade n.º 8597128, de 6 de Fevereiro de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Basílio Loureiro Martins, portador do bilhete de identidade n.º 11285, de 1 de Junho de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Carlos Cardoso Lopes, portador do bilhete de identidade n.º 5330316, de 5 de Julho de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Manuel Fernandes Ferreira, portador do bilhete de identidade n.º 4447365, de 13 de Junho de 2000, do arquivo de identificação de Coimbra.

José Manuel da Silva Souto, portador do bilhete de identidade n.º 3008532, de 13 de Julho de 1995, do arquivo de identificação do Porto.

Leopoldina Conceição Rego Simões Neves, portadora do bilhete de identidade n.º 7983550, de 27 de Junho de 1996, do arquivo de identificação de Santarém.

Luciano Nunes Soares Sousa, portador do bilhete de identidade n.º 3798907, de 15 de Maio de 2002, do arquivo de identificação de Viana do Castelo.

Luís Gonçalves Calisto Oliveira, portador do bilhete de identidade n.º 9133319, de 17 de Fevereiro de 1995, do arquivo de identificação de Santarém.

Luís de Jesus Godinho, portador do bilhete de identidade n.º 16043395, de 6 de Março de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel Alcindo Costa Cruz Oliveira, portador do bilhete de identidade n.º 9513810, de 19 de Julho de 2002, do arquivo de identificação do Porto.

Manuel António Vasconcelos Fonseca, portador do bilhete de identidade n.º 7978782, de 4 de Fevereiro de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel Gaspar Lima Moreira, portador do bilhete de identidade n.º 1691415, de 17 de Março de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel Gomes de Sousa, portador do bilhete de identidade n.º 3253369, de 5 de Dezembro de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel José Cavaco, portador do bilhete de identidade n.º 1144212, de 5 de Março de 1996, do arquivo de identificação de Faro.

Manuel de Oliveira Alberto, portador do bilhete de identidade n.º 4536286, de 3 de Setembro de 1999, do arquivo de identificação de Santarém.

Maria Amélia Achando de Almeida Machado, portadora do bilhete de identidade n.º 4962394, de 20 de Fevereiro de 2001, do arquivo de identificação de Oeiras.

Maria Clara Braga Peixoto, portadora do bilhete de identidade n.º 5987067, de 23 de Março de 1999, do arquivo de identificação de Braga.

Maria Helena Tavares Correia Fernandes, portadora do bilhete de identidade n.º 4638589, de 16 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário Abreu Sequeira, portador do bilhete de identidade n.º 3504964, de 4 de Junho de 1993, do arquivo de identificação de Braga.

Mário Cardoso Leitão Rebelo, portador do bilhete de identidade n.º 3751229, de 2 de Janeiro de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário Filipe Ilhéu Condessa, portador do bilhete de identidade n.º 7690339, de 30 de Abril de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário José Silva Gomes, portador do bilhete de identidade n.º 8167455, de 8 de Agosto de 1984, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário Neto, portador do bilhete de identidade n.º 4317912, de 22 de Fevereiro de 2002, do arquivo de identificação de Leiria.

Miguel Pedro Guedes Figueiredo, portador do bilhete de identidade n.º 8429009, de 11 de Setembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Orlando de Jesus Lopes Martins, portador do bilhete de identidade n.º 6012469, de 29 de Outubro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Paulo Nuno Santos de Carvalho, portador do bilhete de identidade n.º 5040963, de 8 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Porfírio Augusto da Costa Cunha Antunes, portador do bilhete de identidade n.º 5756627, de 19 de Janeiro de 1999, do arquivo de identificação de Braga.

Raul Inácio Duarte, portador do bilhete de identidade n.º 2346181, de 30 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Ponta Delgada.

Remígio Fernandes da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 3224969, de 11 de Janeiro de 2001, do arquivo de identificação de Santarém.

Rita Maria da Conceição Marcelino, portadora do bilhete de identidade n.º 2053293, de 22 de Maio de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

Rui Manuel Gomes Pontuianne Ferreira, portador do bilhete de identidade n.º 3566404, de 10 de Maio de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Serafim do Carmo Laranjeira Marques, portador do bilhete de identidade n.º 11803419, de 23 de Julho de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

Sónia Daniela Sá Oliveira Carvalho, portadora do bilhete de identidade n.º 1159924, de 26 de Fevereiro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Túlio Salgado do Rosário, portador do bilhete de identidade n.º 4600973, de 14 de Julho de 1994, do arquivo de identificação de Setúbal.

Vítor Manuel Ferreira Silva, portador do bilhete de identidade n.º 7381182, de 4 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Coimbra.

Conselho fiscalizador

Américo Simões Dias, portador do bilhete de identidade n.º 16063060, de 14 de Maio de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

António Luís Pacheco, portador do bilhete de identidade n.º 1010053, de 8 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Carlos Alberto Rodrigues dos Santos, portador do bilhete de identidade n.º 2897309, de 19 de Janeiro de 1993, do arquivo de identificação de Coimbra.
Maria de Fátima Paula Carvalho, portadora do bilhete de identidade n.º 3464131, de 16 de Outubro de 1997, do arquivo de identificação do Porto.

Direcção Regional de Aveiro

Alberto Rodrigues Pinto, portador do bilhete de identidade n.º 4957703, de 19 de Abril de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.
Albino dos Santos Marques, portador do bilhete de identidade n.º 6302521, de 5 de Maio de 2000, do arquivo de identificação de Viseu.
Álvaro Manuel Ventura Gonçalves, portador do bilhete de identidade n.º 7829475, de 17 de Maio de 1999, do arquivo de identificação de Aveiro.
Manuel António Vasconcelos Fonseca, portador do bilhete de identidade n.º 7978782, de 4 de Fevereiro de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.
Manuel Gomes de Sousa, portador do bilhete de identidade n.º 3253369, de 5 de Dezembro de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.
Mário José Silva Gomes, portador do bilhete de identidade n.º 8167455, de 8 de Agosto de 1984, do arquivo de identificação de Lisboa.
Sónia Daniela Sá Oliveira Carvalho, portadora do bilhete de identidade n.º 1159924, de 26 de Fevereiro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Direcção Regional do Centro

Alexandre Eduardo Mitra da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 3223193, de 5 de Abril de 1993, do arquivo de identificação de Viseu.
Aníbal Manuel Costa Dinis, portador do bilhete de identidade n.º 4018980, de 5 de Fevereiro de 1992, do arquivo de identificação de Coimbra.
Carlos Alberto Martins Dinis, portador do bilhete de identidade n.º 4011185, de 27 de Setembro de 1999, do arquivo de identificação de Coimbra.
Fernando Marques da Costa, portador do bilhete de identidade n.º 4427702, de 18 de Abril de 2000, do arquivo de identificação de Coimbra.
Joaquim António Inácio Costa, portador do bilhete de identidade n.º 4080826, de 18 de Outubro de 1994, do arquivo de identificação de Lisboa.
José Manuel Fernandes Ferreira, portador do bilhete de identidade n.º 4447365, de 13 de Junho de 2000, do arquivo de identificação de Coimbra.
Vitor Manuel Ferreira Silva, portador do bilhete de identidade n.º 7381182, de 4 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Coimbra.

Direcção Regional do Norte

Adolfo Macedo Fernandes Lapa, portador do bilhete de identidade n.º 5776945, de 31 de Maio de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.
Aida Maria de Sousa Ribeiro Palma, portadora do bilhete de identidade n.º 7566269, de 31 de Dezembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
Álvaro Jacinto Silva Araújo, portador do bilhete de identidade n.º 5746186, de 17 de Junho de 1997, do arquivo de identificação do Porto.
António Gomes dos Santos, portador do bilhete de identidade n.º 1784638, de 23 de Outubro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Arminda de Jesus Saraiva, portadora do bilhete de identidade n.º 3393014, de 20 de Julho de 1995, do arquivo de identificação de Lisboa.

Augusto Manuel Alves da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 9332080, de 18 de Agosto de 1999, do arquivo de identificação de Viana do Castelo.
Ernesto António Marques Gonçalves da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 847429, de 6 de Dezembro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.
João Baptista de Sousa Pereira, portador do bilhete de identidade n.º 3817587, de 23 de Julho de 2001, do arquivo de identificação do Porto.
José Manuel da Silva Souto, portador do bilhete de identidade n.º 3008532, de 13 de Julho de 1995, do arquivo de identificação do Porto.
Luciano Nunes Soares Sousa, portador do bilhete de identidade n.º 3798907, de 15 de Maio de 2002, do arquivo de identificação de Viana do Castelo.
Luís de Jesus Godinho, portador do bilhete de identidade n.º 16043395, de 6 de Março de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.
Manuel Alcindo Costa Cruz Oliveira, portador do bilhete de identidade n.º 9513810, de 19 de Julho de 2002, do arquivo de identificação do Porto.
Manuel Gaspar Lima Moreira, portador do bilhete de identidade n.º 1691415, de 17 de Março de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.
Maria Clara Braga Peixoto, portadora do bilhete de identidade n.º 5987067, de 23 de Março de 1999, do arquivo de identificação de Braga.
Mário Abreu Sequeira, portador do bilhete de identidade n.º 3504964, de 4 de Junho de 1993, do arquivo de identificação de Braga.
Miguel Pedro Guedes Figueiredo, portador do bilhete de identidade n.º 8429009, de 11 de Setembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.
Porfírio Augusto da Costa Cunha Antunes, portador do bilhete de identidade n.º 5756627, de 19 de Janeiro de 1999, do arquivo de identificação de Braga.
Rui Manuel Gomes Pontuianne Ferreira, portador do bilhete de identidade n.º 3566404, de 10 de Maio de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.
Serafim do Carmo Laranjeira Marques, portador do bilhete de identidade n.º 11803419, de 23 de Julho de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

Direcção Regional de Santarém

António de Figueiredo Fróis Nunes, portador do bilhete de identidade n.º 64098, de 28 de Abril de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.
António José Gomes Vieira, portador do bilhete de identidade n.º 9993230, de 14 de Fevereiro de 2001, do arquivo de identificação de Santarém.
Carlos Alberto Branco Vieira, portador do bilhete de identidade n.º 6068725, de 23 de Outubro de 1996, do arquivo de identificação de Santarém.
Leopoldina Conceição Rego Simões Neves, portadora do bilhete de identidade n.º 7983550, de 27 de Junho de 1996, do arquivo de identificação de Santarém.
Luís Gonçalves Calisto Oliveira, portador do bilhete de identidade n.º 9133319, de 17 de Fevereiro de 1995, do arquivo de identificação de Santarém.
Manuel de Oliveira Alberto, portador do bilhete de identidade n.º 4536286, de 3 de Setembro de 1999, do arquivo de identificação de Santarém.

Remígio Fernandes da Silva, portador do bilhete de identidade n.º 3224969, de 11 de Janeiro de 2001, do arquivo de identificação de Santarém.

Direcção Regional do Sul e Ilhas

Albino Luís Fernandes Paulo, portador do bilhete de identidade n.º 7323864, de 20 de Agosto de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Américo Vilela Teixeira Peres, portador do bilhete de identidade n.º 2920671, de 19 de Novembro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

António Alves dos Santos, portador do bilhete de identidade n.º 2195686, de 24 de Outubro de 1993, do arquivo de identificação de Lisboa.

António Carlos Sereno Castro e Melo, portador do bilhete de identidade n.º 7835107, de 27 de Outubro de 2000, do arquivo de identificação de Setúbal.

Carlos Manuel Pereira Gonçalves, portador do bilhete de identidade n.º 5503673, de 27 de Março de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Eva Eduarda Rodrigues Oliveira Mendes Lopes, portadora do bilhete de identidade n.º 7758724, de 19 de Maio de 2000, do arquivo de identificação de Lisboa.

Francisco Falé Russo, portador do bilhete de identidade n.º 9584218, de 18 de Junho de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Hermenegildo Augusto Casimiro Dias, portador do bilhete de identidade n.º 9978686, de 8 de Abril de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

Joaquim de Jesus Silva, portador do bilhete de identidade n.º 2407786, de 18 de Setembro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Jorge Manuel Antunes, portador do bilhete de identidade n.º 8181973, de 11 de Outubro de 1999, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Alberto Fernandes Abreu, portador do bilhete de identidade n.º 2203364, de 20 de Dezembro de 2001, do arquivo de identificação do Funchal.

José Augusto Casas Novas Relvas, portador do bilhete de identidade n.º 8597128, de 6 de Fevereiro de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Basílio Loureiro Martins, portador do bilhete de identidade n.º 11285, de 1 de Junho de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

José Carlos Cardoso Lopes, portador do bilhete de identidade n.º 5330316, de 5 de Julho de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

Manuel José Cavaco, portador do bilhete de identidade n.º 1144212, de 5 de Março de 1996, do arquivo de identificação de Faro.

Maria Amélia Achando de Almeida Machado, portadora do bilhete de identidade n.º 4962394, de 20 de Fevereiro de 2001, do arquivo de identificação de Oeiras.

Maria Helena Tavares Correia Fernandes, portadora do bilhete de identidade n.º 4638589, de 16 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário Cardoso Leitão Rebelo, portador do bilhete de identidade n.º 3751229, de 2 de Janeiro de 2002, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário Filipe Ilhéu Condessa, portador do bilhete de identidade n.º 7690339, de 30 de Abril de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Mário Neto, portador do bilhete de identidade n.º 4317912, de 22 de Fevereiro de 2002, do arquivo de identificação de Leiria.

Orlando de Jesus Lopes Martins, portador do bilhete de identidade n.º 6012469, de 29 de Outubro de 1997, do arquivo de identificação de Lisboa.

Paulo Nuno Santos de Carvalho, portador do bilhete de identidade n.º 5040963, de 8 de Maio de 1998, do arquivo de identificação de Lisboa.

Raul Inácio Duarte, portador do bilhete de identidade n.º 2346181, de 30 de Janeiro de 1998, do arquivo de identificação de Ponta Delgada.

Rita Maria da Conceição Marcelino, portadora do bilhete de identidade n.º 2053293, de 22 de Maio de 1996, do arquivo de identificação de Lisboa.

Túlio Salgado do Rosário, portador do bilhete de identidade n.º 4600973, de 14 de Julho de 1994, do arquivo de identificação de Setúbal.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 13 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 146/2002, a fl. 33 do livro n.º 2.

Sind. Independente dos Correios de Portugal — SINCOR — Eleição em 2 de Dezembro de 2002 para um mandato de dois anos.

Direcção

José Duarte Alves Maria, residente na Rua do Dr. Pereira Jardim, lote 112, rés-do-chão, frente, 2685-092 Sacavém, bilhete de identidade n.º 10095108.

Hugo António Pires Sabino, residente na Rua dos Bombeiros Voluntários, lote 8, 3.º, esquerdo, 2560-320 Torres Vedras, bilhete de identidade n.º 6957008.

Joaquim Ferreira Leitão, residente na Rua de Maria Carlota, 10, 1.º, B, 1750-174 Lisboa, bilhete de identidade n.º 8185647.

Paulo Jorge Pacheco Lopes, residente na Rua da Independência, lote 121, B, 2695-217 Santa Iria, bilhete de identidade n.º 9870868.

Paulo Jorge Carvalho Branco, residente na Avenida de Vieira da Silva, 49, 3.º, direito, 2855-578 Corroios, bilhete de identidade n.º 10075319.

Rui Caetano Pereira da Silva, residente na Rua de Batista Pereira, lote 7, rés-do-chão, 2625-607 Granja, bilhete de identidade n.º 7925823.

José Manuel Caiado Raposo, residente na Rua de Ramalho Ortigão, 31, cave, direito, bilhete de identidade n.º 9581526.

José Manuel Segurado Pereira Martins, residente na Rua de Batista Pereira, lote 7, 1.º, 2625-607 Granja, bilhete de identidade n.º 1450928.

Manuel António Fernandes dos Santos, residente na Rua da Bateria, 168, 4000-104 Porto, bilhete de identidade n.º 2871706.

Bernardino Jorge Rodrigues de Sousa, residente na Rua de Florbela Espanca, 110, 2.º, direito, traseiras, 4435-255 Rio Tinto.

Manuel Casimiro Antunes Pinto, residente na Rua do Barão de Sabrosa, 253, cave, direito, 1900-090 Lisboa.

Nuno Alexandre Amaral Gabriel, residente na Rua de Marcos Assunção, 1, 5.º, esquerdo, 2800-576 Pragal, bilhete de identidade n.º 11065651.

Francisco Manuel Lérias Martins, residente na Rua de Ribeiro dos Reis, 25, 3.º, C, 2725 Mem Martins, bilhete de identidade n.º 10180197.

Manuel António Barradas Farinha, residente na Rua de Eduardo Viana, 24, 2.º, esquerdo, 2810 Laranjeiro, bilhete de identidade n.º 6012431.

Marcos Barata Afonso, residente na Rua de Antero Quental, 3, 1.º, esquerdo, 2625-395 Forte da Casa, bilhete de identidade n.º 4186253.

Luís Alberto Gonçalves Portelinha, residente na Travessa dos Lagares, 12, 1.º, direito, 1000 Lisboa.

Manuel José Lopes Prates, residente na Praceta do General Norton de Matos, 37, 7.º, C, 2625 Póvoa de Santa Iria, bilhete de identidade n.º 7423716.

Manuel José Marques Grilo, residente na Rua dos Ciprestes, 16, 2.º, direito, 2835-760 Santo António da Charneca, bilhete de identidade n.º 8838503.

Frederico Sobral Frias, residente na Praceta de Carolina Beatriz Ângelo, 1, 1.º, E, 2675 Arroja, bilhete de identidade n.º 6813270.

Carlos Manuel Henriques Alves, residente na Rua de D. Pedro IV, lote 30, 2695-158 Santa Iria da Azoia, bilhete de identidade n.º 7790838.

Victor Manuel Nunes Martins, residente na Rua de Luís Cristino da Silva, lote 201, 3.º, direito, 1900-744 Lisboa, bilhete de identidade n.º 7700531.

Fernando Pinto Correia, residente na Avenida de Santa Marta, 41, 8.º, D, 2605-590 Casal de Cambra, bilhete de identidade n.º 11621528.

Guilherme Fiel Leão de Castro, residente na Praceta de Henrique Santana, 81, 2.º, esquerdo, norte, 4420-161 Gondomar, bilhete de identidade n.º 3700591.

João António Marques Lopes, residente no Bairro da Coopalme, BD2-F, 1.º, esquerdo, 2725-130 Mem-Martins, bilhete de identidade n.º 10513963.

António Manuel Ferrão Pedro, residente na Quinta da Piedade, 2.ª fase, lote 68, 1.º, direito, 2625 Póvoa de Santa Iria, bilhete de identidade n.º 8245373.

Suplentes:

Carlos Alberto Guilhoto, residente na Praça de Aristides Sousa Mendes, 2, 2.º, A, 2825 Monte de Caparica, bilhete de identidade n.º 9612191.

Victor Manuel Pereira Ribeiro, residente na Avenida do 1.º de Maio, lote 101, 1.º, 2695-303 Santa Iria da Azoia, bilhete de identidade n.º 6536438.

Rui Manuel Segura de Matos, residente na Rua de António Aleixo, 15, rés-do-chão, direito, 2625-396 Forte da Casa, bilhete de identidade n.º 6420223.

Ricardo Jorge Geraldês Freire de Carvalho, residente na Avenida do Brasil, 89, 3.º, A, 2735-673 Cacém, bilhete de identidade n.º 6920926.

José Pedro Ribeiro Correia, residente na Rua de José Estêvão, 45, 4.º, esquerdo, 1150-200 Lisboa, bilhete de identidade n.º 6530148.

José Gomes Gaspar, residente na Praça de João Anastácio Rosa, 4, 10.º, B, 2700 Amadora, bilhete de identidade n.º 4845713.

Hélder Alexandre Pires Santos Pinto, residente na Urbanização Casal da Serra, lote 77, 1.º, direito, 2625 Póvoa de Santa Iria, bilhete de identidade n.º 11053351.

Joaquim Brites Rodrigues, residente na Quinta do Património, lote 47, 4.º, D, 2685 Sacavém, bilhete de identidade n.º 4330832.

Adelino Manuel Loureiro Marques, residente na Praceta de Soeiro Pereira Gomes, 5, 3.º, esquerdo, 2795 Linda-a-Velha, bilhete de identidade n.º 3636268.

João Paulo Mourato Correia, residente na Rua de J. J. Oliveira Alfaiate, 28, 2.º, direito, 2835-014 Baixa da Banheira, bilhete de identidade n.º 10059568.

Conselho Nacional — Comissão Sindical do Distrito de Lisboa

Nuno Miguel Costa Martins Cardoso, residente na Rua da Liberdade, 54, 1.º, frente, 2625-432 Forte da Casa, bilhete de identidade n.º 10548597.

Gustavo Augusto Diniz, residente na Rua de Barradas de Carvalho, 19, 7.º, direito, 2800-597 Almada, bilhete de identidade n.º 12924228.

Nuno Miguel Pereira de Jesus, residente na Urbanização Casal da Serra, lote 77, 5.º, direito, 2625 Póvoa de Santa Iria, bilhete de identidade n.º 10276061.

Manuel Resende da Silva, residente na Praceta de Maria Henrique Almeida de Chitas, 1, 4.º, direito, 2840 Seixal, bilhete de identidade n.º 9869061.

José Manuel Alves Jorge, residente na Rua de Fernando Pessoa, 1, 8.º, esquerdo, 2675-351 Odívetas, bilhete de identidade n.º 6642136.

Fernando Manuel Pires Saraiva dos Santos, residente na Praceta do 5 de Outubro, 3, 1.º, D, 2695-029 Bobadela, bilhete de identidade n.º 6005748.

Comissão de fiscalização e disciplina

Marcelo Capelo Rodrigues, residente na Rua do Dr. António Boavida, 104, 6060 Zebreira, bilhete de identidade n.º 10056325.

Isabel Margarida Carvalho Branco, residente na Rua de Afonso Albuquerque, 44, 2.º, direito, 2830-176 Barreiro, bilhete de identidade n.º 10538813.

Eunice Soares Gomes, residente na Rua da Bandeira, 24, 3.º, direito, 2830-330 Barreiro, bilhete de identidade n.º 9969536.

Rogério Mendes Correia, residente na Rua das Galegas, 44, 3.º, C, 2720-247 Buraca, bilhete de identidade n.º 4203634.

Joaquim António Santos Folgado, residente na Rua do Lagar Novo Devesa, 6060-146 Rosmaninhal, bilhete de identidade n.º 8490917.

Miguel Bernardino Sousa Rebelo, residente na Rua da Vila São Martinho, 4, 3.º, C, 1500-623 Lisboa, bilhete de identidade n.º 3955975.

Eusébio Nabais Martins, residente na Rua de D. Maria II, 11, 1.º, esquerdo, 2735-295 Cacém, bilhete de identidade n.º 9808108.

Sandra Marisa Almeida Dinis da Cruz Correia, residente na Rua dos Fornos, 17, 3130-001 Alfaiates, bilhete de identidade n.º 10993556.

José Manuel Alves Aguiar P. Menezes, residente na Rua de António Soares, 59, 2815 Aroeira, bilhete de identidade n.º 11636502.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 17 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 215-B/75, de 30 de Abril, sob o n.º 147/2002, a fl. 33 do livro n.º 2.

ASSOCIAÇÕES PATRONAIS

I — ESTATUTOS

ARESP — Assoc. da Restauração e Similares de Portugal — Rectificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 27, de 22 de Julho de 2002, foi publicada a alteração aos estatutos da associação patronal referida em epígrafe, publicação que carece de várias rectificações.

Assim:

Na p. 2289 do supracitado *Boletim do Trabalho e Emprego*, onde se lê «a celebração com entidades de protocolos» deve ler-se «a celebração de protocolos com entidades»;

Na p. 2290 do supracitado *Boletim do Trabalho e Emprego*, onde se lê «de bens alimentares; alojamento com restauração» deve ler-se «de bens alimentares, indústria/comércio alimentar e de

bebidas, emissores de vale de refeições, alojamento com restauração»;

Na p. 2294 do supracitado *Boletim do Trabalho e Emprego*, onde se lê «rubricar e assinar todo os livros» deve ler-se «rubricar e assinar todos os livros»;

Na p. 2295 do supracitado *Boletim do Trabalho e Emprego*, onde se lê «o cumprimento das disposições leais» deve ler-se «o cumprimento das disposições legais»;

Na p. 2297 do supracitado *Boletim do Trabalho e Emprego*, onde se lê «confeitaria» deve ler-se «confeitarias»;

Na p. 2299 do supracitado *Boletim do Trabalho e Emprego*, onde se lê «para a assembleia geral» deve ler-se «para a primeira assembleia geral».

II — CORPOS GERENTES

FIHSP — Feder. da Ind. Hoteleira e Similares de Portugal — Eleição em 20 de Junho de 2002 para o triénio de 2002-2005.

Mesa do conselho geral

Presidente — ENATUR — Empresa Nacional de Turismo, S. A., representada pelo Dr. Eduardo Manuel Machado Bastos Âmbar (ARESP).

Vice-presidente — Pensão Residencial Dinastia I, representada por Celso Gomes Pereira (AIHP).

1.º secretário — Hotel Dom Carlos, L.^{da}, representado por Belmiro Tavares (AHP).

2.º secretário — J. Policarpo, L.^{da} (Pensão Policarpo), representada por Joaquim Fernando da Silveira Policarpo (AIHP).

Conselho directivo

Presidente — SOPORTEL — Sociedade Portuguesa de Hotelaria, L.^{da}, representada por Luís Augusto Ribeiro da Silva (AHP).

Vice-presidentes:

TROPIHOTEL — Sociedade Expl. Hot., L.^{da}, representada por Luís Filipe Alves de Sousa (AHP).

Versailles, L.^{da}, representada por Mário Pereira Gonçalves (ARESP).

Pensão Residencial São Pedro, representada por Maria Paula Dias de Carvalho (AIHP).

Secretários:

Albergaria PAX, representada pela Dr.^a Maria Manuela Pires da Cruz (AIHP).

Casa de Santo António, L.^{da}, representada por Pedro Valle (AHP).

Tesoureiro — ITAU — Inst. Tec. de Alimentação Humana, S. A., representada pelo Dr. Carlos Alberto Moura (ARESP).

Vogais:

Santos, Cosme, Gama & Ferreira, L.^{da}, representada por Ernesto Martins dos Santos (ARESP).
Constantino Fernandes, L.^{da}, representada por José Duarte Silva (ARESP).

Conselho fiscal

Presidente — Pensão Vouzelense, representada por Maria Manuela Ferreira (AIHP).

Vogais efectivos:

José de Oliveira, L.^{da}, representada por Armando Fernandes (ARESP).

PRINÇOTEL — Actividades Hoteleiras, L.^{da}, representada por Luís Cardoso França (AHP).

Vogais suplentes:

Telheiro — Act. Hoteleiras, L.^{da}, representada por César Pedro (ARESP).

Estoril Plage, S. A., representada por António Romão Mota dos Santos (AHP).

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 17 de Dezembro de 2002, sob o n.º 111/2002, a fl. 15 do livro n.º 2.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I — ESTATUTOS

Comissão de Trabalhadores da Viroc Portugal — Ind. de Madeira e Cimento, S. A.

Estatutos aprovados em 28 de Novembro de 2002.

Preâmbulo

Os trabalhadores da Viroc Portugal — Indústrias de Madeira e Cimento, S. A., no exercício dos direitos que a Constituição e a Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da Comissão de Trabalhadores:

Artigo 1.º

Colectivo dos trabalhadores

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

2 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na Lei n.º 46/79, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

Artigo 2.º

Órgãos do colectivo

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A Comissão de Trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

Plenário

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º

Artigo 4.º

Competência do plenário

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

Convocação do plenário

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 trabalhadores ou 10 % dos trabalhadores permanentes da empresa, mediante requerimento apresentado à CT, com indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 6.º

Prazos para a convocatória

1 — O plenário será convocado com a antecedência de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

2 — Na hipótese prevista na alínea b) do artigo anterior, a CT deve fixar a data da reunião do plenário no prazo de 20 dias contados a partir da data da recepção do requerimento.

Artigo 7.º

Reuniões do plenário

1 — O plenário reúne ordinariamente, uma vez por ano, para apreciação da actividade desenvolvida pela CT.

2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

Artigo 8.º

Plenário de emergência

1 — O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3 — A definição da natureza do plenário, bem como a respectiva convocatória, são da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 10 % ou 100 trabalhadores da empresa, salvo para a destituição da CT, em que a participação mínima deve corresponder a 20 % dos trabalhadores da empresa.

2 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

3 — Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para a seguinte deliberação:

- a) Destituição da CT ou de alguns dos seus membros.

Artigo 10.º

Sistema de votação em plenário

1 — O voto é sempre directo.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3 — O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores, a aprovação e alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras.

3.1 — As votações acima referidas decorrerão nos termos da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, e pela forma indicada no regulamento anexo.

4 — O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 11.º

Discussão em plenário

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:

- a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros;
- b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — A CT ou o plenário pode submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

Comissão de Trabalhadores

Artigo 12.º

Natureza da CT

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores

para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e actuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

Competência da CT

1 — Compete à CT:

- a) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- b) Intervir directamente na reorganização da empresa ou dos seus estabelecimentos;
- c) Defender interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho.

Artigo 14.º

Relações com a organização sindical

1 — O disposto no artigo anterior, em especial na alínea c), entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

2 — A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respectivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

Artigo 15.º

Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção e controlo e em toda actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência, enquanto produtores e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas;
- f) Coordenar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de actuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorram da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

Artigo 16.º

Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respectiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa.

2 — O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na Lei n.º 46/79 ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

3 — Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a actividade da empresa, a CT, em conformidade com o n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem como eles se co-responsabiliza.

Artigo 17.º

Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para a discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2 — As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, assinada por todos os presentes.

Artigo 19.º

Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;
- d) Situações de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- g) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balançets trimestrais;
- h) Modalidades de financiamento;
- i) Encargos fiscais e para fiscais;
- j) Projectos de alteração do objecto e do capital social e projectos de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração da empresa.

6 — Nos termos da lei, o conselho de gerência ou administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 10 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 30 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

Artigo 20.º

Obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Nos termos da lei são obrigatoriamente submetidos a parecer prévia da CT os seguintes actos de decisão:

- a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;

- b) Encerramento de estabelecimentos ou linhas de produção;
- c) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efectivos humanos da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
- d) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da empresa;
- e) Alteração nos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- g) Mudança de local de actividade da empresa ou do estabelecimento;
- h) Despedimento individual dos trabalhadores;
- i) Despedimento colectivo.

2 — O parecer é solicitado à CT, por escrito, pelo conselho de administração da empresa.

3 — A prática de qualquer dos actos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da CT determina a respectiva nulidade, nos termos gerais de direito.

4 — O parecer da CT é emitido por escrito e enviado à entidade que o tiver solicitado dentro do prazo de 15 dias a contar da data de recepção do respectivo pedido, se não for concedido ou acordado prazo maior em atenção à extensão e complexidade da matéria.

5 — A inobservância do prazo aplicável nos termos do número anterior tem como consequência a legitimação competente para a prática do acto com dispensa do parecer da CT.

Artigo 21.º

Controlo de gestão

Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, em particular os de produção e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correcta execução;
- b) Zelar pela adequada utilização, pela empresa, dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, designadamente nos domínios da racionalização do sistema produtivo, da actuação técnica e da simplificação burocrática;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento

- profissionais dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;
- e) Defender, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores da respectiva empresa e dos trabalhadores em geral.

Artigo 22.º

Reorganização de unidades produtivas

1 — Em especial, para intervenção na reorganização de unidades produtivas, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos no artigo 20.º, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no artigo anterior;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
- d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reorganização;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.

2 — A intervenção na reorganização de unidades produtivas a nível sectorial é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir.

Artigo 23.º

Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respectiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação;
- d) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de previdência;
- e) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a previdência quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;
- f) Visar os mapas de quadros de pessoal.

Artigo 24.º

Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

Artigo 25.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT

Artigo 26.º

Tempo para o exercício de voto

1 — Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respectivo.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

Artigo 27.º

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respectivo horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4 — Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões aos órgãos de gestão da empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 28.º

Acção da CT no interior da empresa

1 — A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

Artigo 29.º

Direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 30.º

Direito a instalações adequadas

A CT tem o direito a instalações adequadas no interior da empresa para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Artigo 32.º

Crédito de horas

Os trabalhadores da empresa que sejam membros da CT dispõem, para o exercício das respectivas atribuições, do crédito de horas indicadas na Lei n.º 46/79 — Comissões de Trabalhadores — quarenta horas por mês.

Artigo 33.º

Faltas de representantes

1 — Consideram-se faltas justificadas as faltas dadas no exercício das suas atribuições e actividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT.

2 — As faltas dadas no número anterior não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

Artigo 34.º

Autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

Artigo 35.º

Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua acção, da soli-

dariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Proibição de actos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou acto que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 37.º

Protecção legal

Os membros da CT gozam da protecção legal reconhecida aos delegados sindicais.

Artigo 38.º

Capacidade judiciária

1 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

2 — A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 39.º

Sede da CT

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

Artigo 40.º

Composição

1 — A CT é composta por três elementos efectivos, conforme o n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 46/79.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento suplente imediato da lista.

3 — Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, a quem incumbe a organização do novo acto eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 41.º

Duração do mandato

O mandato da CT é de três anos.

Artigo 42.º

Perda de mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º

Artigo 43.º

Delegação de poderes entre membros da CT

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 44.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 45.º

Coordenação da CT

A actividade é coordenada por um executivo coordenador, eleito na primeira reunião após a investidura.

Artigo 46.º

Reuniões da CT

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

- a) Ocorram motivos justificativos;
- b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 47.º

Financiamento

1 — Constituem receitas da CT:

- a) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;
- c) As contribuições voluntárias de trabalhadores.

2 — A CT submete anualmente à apreciação do plenário as receitas e despesas da sua actividade.

Artigo 48.º

Comissões coordenadoras

1 — A CT adere à coordenadora de CT da região de Setúbal — CIS (Cintura Industrial de Setúbal).

2 — Deverá ainda articular a sua actividade às comissões de trabalhadores de outras empresas, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

Disposições gerais e transitórias

Artigo 49.º

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se junta.

Regulamento eleitoral para eleição da CT e outras deliberações por voto secreto

Artigo 50.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores permanentes que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

Artigo 51.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é directo e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

Artigo 52.º

Comissão eleitoral

O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE), constituída por três elementos.

Artigo 53.º

Caderno eleitoral

1 — A comissão eleitoral (CE) em funções deve elaborar um caderno eleitoral dos trabalhadores com direito a voto.

2 — O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

Artigo 54.º

Convocatória da eleição

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objecto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção, ou entregue com protocolo.

Artigo 55.º

Quem pode convocar o acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado pela CT.

2 — O acto eleitoral pode ser convocado por 10 % ou 100 trabalhadores da empresa.

Artigo 56.º

Candidaturas

1 — Podem propor listas de candidaturas à eleição da CT 10 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3 — As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

4 — As candidaturas deverão ser apresentadas até 10 dias antes da data para o acto eleitoral.

5 — A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração assinada por todos os candidatos e subscreita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

6 — A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

7 — Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos deste artigo.

Artigo 57.º

Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — As irregularidades e violações a estes estatutos detectados podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respectiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 58.º

Aceitação de candidaturas

1 — Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 56.º, a aceitação de candidatura.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 59.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

Artigo 60.º

Local e horário da votação

1 — A votação efectua-se no local e durante as horas de trabalho.

2 — A votação realiza-se simultaneamente e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.

3 — Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

Artigo 61.º

Laboração contínua e horários diferenciados

1 — A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respectiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.

2 — Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm direito de exercer o voto durante o respectivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

Artigo 62.º

Mesas de voto

1 — Há mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2 — A cada mesa não podem corresponder mais de 500 eleitores.

3 — Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.

4 — Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, à mesa de voto de estabelecimento diferente.

5 — As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

6 — Os trabalhadores referidos no n.º 4 têm o direito a votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respectivo estabelecimento e, caso contrário, a votar por correspondência.

Artigo 63.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto.

2 — Não havendo mesa de plenário da empresa, ou havendo mais de uma mesa, os membros da(s) mesa(s) de voto são designados pela comissão eleitoral de entre:

- a) Membros da CT;
- b) Trabalhadores mais idosos.

3 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 64.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5 — A comissão eleitoral envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

Artigo 65.º

Acto eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respectiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio.

5 — O registo de presença contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

6 — A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhes seja atribuída a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

7 — Os elementos da mesa votam em último lugar.

Artigo 66.º

Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à comissão eleitoral até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2 — A remessa é feita por carta registada com indicação do nome do remetente, dirigida à CT da empresa, com a menção «Comissão eleitoral» e só por esta pode ser aberta.

3 — O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência» e introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4 — Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a comissão eleitoral, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 67.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

- a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
- b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4 — Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 66.º, ou seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

Artigo 68.º

Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma acta que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3 — Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data de apuramento respectivo.

4 — O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

5 — A comissão eleitoral lavra uma acta de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2.

6 — A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 69.º

Publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da acta de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.

2 — Dentro do prazo referido no número anterior, a comissão eleitoral envia ao Ministério do Emprego e Segurança Social, ao ministério da tutela, bem como ao órgão de gestão da empresa, por carta registada, com aviso de recepção ou entregue com protocolo, os seguintes elementos:

- a) Relação dos eleitos, identificados pelo nome, número do bilhete de identidade, data de emissão e arquivo de identificação;
- b) Cópia da acta de apuramento global (inclui registo de presenças).

Artigo 70.º

Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito a impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1 perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5 — O processo segue os trâmites previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º da Lei n.º 46/79.

6 — O trabalhador impugnante pode intentar directamente a acção em tribunal se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da recepção do requerimento referido no n.º 4.

7 — Das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

8 — Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

Artigo 71.º

Destituição da CT

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa com direito a voto.

2 — Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 10 % ou 100 trabalhadores da empresa com direito a voto.

4 — Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de recepção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A proposta de destituição é subscrita, no mínimo, por 10 % ou 100 trabalhadores com direito a voto e deve ser fundamentada.

7 — A deliberação é precedida de discussão em plenário.

8 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

Outras deliberações por voto secreto

Artigo 72.º

Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações e segundo o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 46/79, as regras do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT».

Artigo 73.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT», aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

1 — Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à afixação da acta de apuramento global da votação que sobre eles recai.

2 — A eleição da CT rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 13 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 129/2002, a fl. 56 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da FITOR Companhia Portuguesa de Têxteis, S. A.

Preâmbulo

Os trabalhadores da FITOR — Companhia Portuguesa de Têxteis, S. A., no exercício dos direitos que a Constituição e a Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, lhes confere, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus direitos, aprovam os seguintes estatutos da Comissão de Trabalhadores:

Artigo 1.º

Colectivo dos trabalhadores

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

2 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na Lei n.º 46/79, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa, a todos os níveis.

Artigo 2.º

Órgãos do colectivo

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- 1) O plenário;
- 2) A Comissão de Trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

Plenário

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º

Artigo 4.º

Competência do plenário

Compete ao plenário:

- 1) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- 2) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- 3) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- 4) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

Convocação do plenário

O plenário pode ser convocado:

- 1) Pela CT;
- 2) Pelo mínimo de 100 ou 10 % dos trabalhadores permanentes da empresa, mediante requerimento apresentado à CT, com indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 6.º

Prazos para a convocatória

1 — O plenário será convocado com a antecedência de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

2 — Na hipótese prevista na alínea *b*) do artigo anterior, a CT deve fixar a data da reunião do plenário no prazo de 20 dias contados a partir da data da recepção do requerimento.

Artigo 7.º

Reuniões do plenário

1 — O plenário reúne ordinariamente, uma vez por ano, para apreciação da actividade desenvolvida pela CT.

2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado, nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

Artigo 8.º

Plenário de emergência

1 — O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3 — A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respectiva convocatória, é da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 10 % ou 100 trabalhadores da empresa, salvo para a destituição da CT, em que a participação mínima deve corresponder a 20 % dos trabalhadores da empresa.

2 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

3 — Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para a seguinte deliberação:

- a) Destituição da CT ou das subcomissões ou de alguns dos seus membros.

Artigo 10.º

Sistema de votação em plenário

1 — O voto é sempre directo.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3 — O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores e subcomissões, a aprovação e alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras.

3.1 — As votações acima referidas decorrerão nos termos da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, e pela forma indicada no regulamento anexo.

4 — O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 11.º

Discussão em plenário

1 — São obrigatoriamente presididas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:

- a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros, de subcomissões de trabalhadores ou de algum dos seus membros;
- b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — A CT ou o plenário pode submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

Artigo 12.º

Natureza da CT

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e actuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

Competência da CT

Compete à CT:

- a) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- b) Intervir directamente na reorganização da empresa ou dos seus estabelecimentos ou de outras unidades produtivas;
- c) Intervir, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na reorganização de unidades produtivas dos correspondentes sectores de actividade económica;
- d) Defender interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;
- e) Participar, directamente ou por intermédio das comissões coordenadoras às quais aderir, na elaboração e controlo da execução dos planos económico-sociais que contemplem o respectivo sector ou região;
- f) Participar na elaboração da legislação do trabalho.

Artigo 14.º

Relações com a organização sindical

1 — O disposto no artigo anterior, em especial na alínea d), entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

2 — A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respectivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

Artigo 15.º

Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção, controlo e em toda a actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;
- f) Coordenar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de actuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorrem da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

Artigo 16.º

Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respectiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa.

2 — O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição

da República, na Lei n.º 46/79 ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

3 — Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a actividade da empresa, a CT, em conformidade com o n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem com eles se co-responsabiliza.

Artigo 17.º

Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1 — A CT tem direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2 — As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, assinada por todos os presentes.

Artigo 19.º

Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamento;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;
- d) Situações de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e

a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;

- g) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balançetes trimestrais;
- h) Modalidades de financiamento;
- i) Encargos fiscais e parafiscais;
- j) Projectos de alteração do objecto e do capital social e projectos de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração da empresa.

6 — Nos termos da lei, o conselho de administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 10 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 30 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

Artigo 20.º

Obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Nos termos da lei, são obrigatoriamente submetidos a parecer prévio da CT os seguintes actos de decisão:

- a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programas;
- b) Encerramento de estabelecimentos ou linhas de produção;
- c) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efectivos humanos da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
- e) Alteração nos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- g) Mudança de local de actividade da empresa ou do estabelecimento;
- h) Despedimento individual dos trabalhadores;
- i) Despedimento colectivo.

2 — O parecer é solicitado à CT, por escrito, pelo conselho de administração da empresa.

3 — A prática de qualquer dos actos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da CT determina a respectiva nulidade nos termos gerais de direito.

4 — O parecer da CT é emitido por escrito e enviado à entidade que o tiver solicitado dentro do prazo de cinco dias a contar da data de recepção do respectivo pedido, se não for concedido ou acordado prazo maior em atenção à extensão e complexidade da matéria.

5 — A inobservância do prazo aplicável nos termos do número anterior tem como consequência a legitimação competente para a prática do acto com dispensa do parecer da CT.

Artigo 21.º

Controlo de gestão

Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreçar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, em particular os de produção e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correcta execução;
- b) Zelar pela adequada utilização, pela empresa, dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, designadamente nos domínios da racionalização do sistema produtivo, da actuação técnica e da simplificação burocrática;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissionais dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;
- e) Defender, junto dos órgãos de gestão a fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores da respectiva empresa e dos trabalhadores em geral.

Artigo 22.º

Reorganização de unidades produtivas

Em especial, para intervenção na reorganização de unidades produtivas, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos no artigo 20.º, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no artigo anterior;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
- d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reorganização;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.

2 — A intervenção na reorganização de unidades produtivas a nível sectorial é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir.

Artigo 23.º

Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respectiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação;
- d) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de previdência;
- e) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a previdência quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;
- f) Visar os mapas de quadros de pessoal.

Artigo 24.º

Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

Artigo 25.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT

Artigo 26.º

Tempo para o exercício de voto

1 — Os trabalhadores nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respectivo.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

Artigo 27.º

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho fora do respectivo horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4 — Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT ou as subcomissões de trabalhadores comunicará(ão) a realização das reuniões aos órgãos de gestão da empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 28.º

Acção da CT no interior da empresa

1 — A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

Artigo 29.º

Direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 30.º

Direito a instalações adequadas

A CT tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Artigo 32.º

Crédito de horas

Os trabalhadores da empresa que sejam membros da CT ou da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores dispõem, para o exercício das respectivas atribuições, do crédito de horas indicado na Lei n.º 46/79:

Subcomissões de trabalhadores — oito horas por mês;

Comissões de trabalhadores — quarenta horas por mês;
Comissões coordenadoras — cinquenta horas por mês.

Artigo 33.º

Faltas de representantes dos trabalhadores

1 — Consideram-se faltas justificadas as faltas dadas no exercício das suas atribuições e actividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT, de subcomissões e de comissões coordenadoras.

2 — As faltas dadas no número anterior não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

Artigo 34.º

Autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

Artigo 35.º

Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua acção, da solidariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Proibição de actos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou acto que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 37.º

Protecção legal

Os membros da CT, subcomissões e das comissões coordenadoras gozam da protecção legal reconhecida aos delegados sindicais.

Artigo 38.º

Capacidade judiciária

1 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos trabalhadores que lhe compete defender.

2 — A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 39.º

Sede da CT

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

Artigo 40.º

Composição

1 — A CT é composta por três elementos, conforme o n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 46/79.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir.

3 — Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, a quem incumbe a organização do novo acto eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 41.º

Duração do mandato

O mandato da CT é de três anos.

Artigo 42.º

Perda de mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou a seis interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º

Artigo 43.º

Delegação de poderes entre membros da CT

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazos e identificação do mandatário.

Artigo 44.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 45.º

Coordenação da CT

A actividade da CT é coordenada por um executivo coordenador, eleito na primeira reunião após a investida.

Artigo 46.º

Reunião da CT

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

- a) Ocorram motivos justificativos;
- b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 47.º

Financiamento

1 — Constituem receitas da CT:

- a) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;
- c) As contribuições voluntárias de trabalhadores.

2 — A CT submete anualmente à apreciação do plenário as receitas e despesas da sua actividade.

Artigo 48.º

Subcomissão de trabalhadores

1 — Poderão ser constituídas subcomissões de trabalhadores, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro.

2 — A duração do mandato da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores é de três anos, devendo coincidir com o da CT.

3 — A actividade das subcomissões de trabalhadores é regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na lei.

Artigo 49.º

Comissões coordenadoras

1 — A CT articulará a sua acção às comissões de trabalhadores de outros sectores para constituição de uma comissão coordenadora do grupo/sector que intervirá na elaboração dos planos económico-sociais do sector.

2 — A CT adere à coordenadora das Comissões de Trabalhadores do Distrito de Braga.

3 — Deverá ainda articular a sua actividade às comissões de trabalhadores de outras empresas, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

Disposições gerais e transitórias

Artigo 50.º

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se junta.

Regulamento eleitoral para eleição da CT e outras deliberações por voto secreto

Artigo 51.º

Capacidade eleitoral

1 — São eleitores e elegíveis os trabalhadores permanentes que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

Artigo 52.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é directo e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

3 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 53.º

Comissão eleitoral

O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE), constituída por três elementos.

Artigo 54.º

Caderno eleitoral

1 — A CE em funções deve elaborar um caderno eleitoral dos trabalhadores com direito a voto.

2 — O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

Artigo 55.º

Convocatória da eleição

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objecto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção, ou entregue com protocolo.

Artigo 56.º

Quem pode convocar o acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado pela CT.

2 — O acto eleitoral pode ser convocado por 10% ou 100 trabalhadores da empresa.

Artigo 57.º

Candidaturas

1 — Podem propor listas de candidaturas à eleição da CT 10% ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3 — As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

4 — As candidaturas deverão ser apresentadas até 10 dias antes da data para o acto eleitoral.

5 — A apresentação consiste na entrega da lista à CE, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

6 — A CE entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

7 — Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

Artigo 58.º

Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — As irregularidades e violações a estes estatutos detectadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respectiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregulari-

dades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinados pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 59.º

Aceitação das candidaturas

1 — Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 5.º, a aceitação de candidatura.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 60.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

3 — As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efectuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

Artigo 61.º

Local e horário da votação

1 — A votação efectua-se no local e durante as horas de trabalho.

2 — A votação realiza-se simultaneamente e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.

3 — Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

Artigo 62.º

Laboração contínua e horários diferenciados

1 — A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respectiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.

2 — Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm direito de exercer o voto durante o respectivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

Artigo 63.º

Mesas de voto

1 — Há mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2 — A cada mesa não podem corresponder mais de 500 eleitores.

3 — Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.

4 — Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, à mesa de voto de estabelecimento diferente.

5 — As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

6 — Os trabalhadores referidos no n.º 4 têm direito a votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respectivo estabelecimento e, caso contrário, a votar por correspondência.

Artigo 64.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto.

2 — Não havendo mesa de plenário da empresa, ou havendo mais de uma mesa, os membros da(s) mesa(s) de voto são designados pela CE de entre:

- a) Membros da CT ou da subcomissão de trabalhadores;
- b) Trabalhadores mais idosos.

3 — A competência da CE referida no número anterior é exercida nos estabelecimentos geograficamente dispersos pelas subcomissões de trabalhadores.

4 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 65.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular e com as mesmas dimensões para todos as listas, impressos em papel da mesma cor lisa e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se todas os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5 — A CE envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

Artigo 66.º

Acto eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respectiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio.

5 — O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

6 — A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhes seja atribuída a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

Artigo 67.º

Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2 — A remessa é feita por carta registada com indicação do nome do remetente, dirigida à CT da empresa, com a menção «Comissão eleitoral» e só por esta pode ser aberta.

3 — O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência» e introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4 — Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a CE, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 68.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

- a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
- b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4 — Considera-se ainda como voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chaga ao seu destino nas condições previstas no artigo 17.º, ou seja recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

Artigo 69.º

Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicas.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma acta que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3 — Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data de apuramento respectivo.

4 — O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto pela CE.

5 — A CE lava uma acta de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2.

6 — A CE, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 70.º

Publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitores e uma cópia da acta de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.

2 — Dentro do prazo referido no número anterior, a CE envia ao Ministério do Emprego e Segurança Social, ao ministério da tutela, bem como ao órgão de gestão da empresa, por carta registada, com aviso de recepção ou entregue com protocolo, os seguintes elementos:

- a) Relação dos eleitos, identificados pelo nome e número do bilhete de identidade, data de emissão e arquivo de identificação;

- b) Cópia da acta de apuramento global (inclui registo de presenças).

Artigo 71.º

Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com direito a voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis, e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5 — O processo segue os trâmites previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º da Lei n.º 46/79.

6 — O trabalhador impugnante pode intentar directamente a acção em tribunal se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da recepção do requerimento referido no n.º 4.

7 — Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

8 — Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

Artigo 72.º

Destituição da CT

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa com direito a voto.

2 — Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 10% ou 100 trabalhadores da empresa com direito a voto.

4 — Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de recepção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A proposta de destituição é subscrita, no mínimo, por 10% ou 100 trabalhadores com direito a voto e deve ser fundamentada.

7 — A deliberação é precedida de discussão em plenário.

8 — No mais aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

Artigo 73.º

Eleição e destituição da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores

1 — A eleição da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores tem lugar na mesma data e segundo as normas deste capítulo, aplicáveis com as necessárias adaptações, e é simultânea a entrada em funções.

2 — Aplicam-se também com as necessárias adaptações as regras sobre a destituição da CT.

Outras deliberações por voto secreto

Artigo 74.º

Alteração dos estatutos

As deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações e segundo o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 46/79, as regras do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT».

Artigo 75.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT» aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Artigo 76.º

Entrada em vigor

1 — Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à afixação da acta de apuramento global da votação que sobre eles recair.

2 — A eleição da nova CT e subcomissão(ões) rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Artigo 77.º

Comissões coordenadoras

1 — A CT adere à comissão coordenadora do sector de actividade económica, cujos estatutos serão aprovados, nos termos da lei, pelas comissões de trabalhadores interessadas.

2 — A CT adere à Comissão Coordenadora das Comissões e Subcomissões de Trabalhadores do Distrito de Braga.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 13 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 128/2002, a p. 56 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da CERMON — Cerâmica do Montijo, L.^{da} — Alteração

Alteração integral dos estatutos aprovados em 26 de Novembro de 2002.

Preâmbulo

Os trabalhadores da CERMON — Cerâmica do Montijo, L.^{da}, no exercício dos direitos que a Constituição e a Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da Comissão de Trabalhadores:

Artigo 1.º

Colectivo dos trabalhadores

1 — O colectivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

2 — O colectivo dos trabalhadores organiza-se e actua pelas formas previstas nestes estatutos e na Lei n.º 46/79, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

Artigo 2.º

Órgão do colectivo

São órgãos do colectivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A Comissão de Trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

Plenário

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do colectivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da empresa, conforme a definição do artigo 1.º

Artigo 4.º

Competência do plenário

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respectivo programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

Convocação do plenário

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 trabalhadores ou 10% dos trabalhadores permanentes da empresa, mediante requerimento apresentado à CT, com indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 6.º

Prazos para a convocatória

1 — O plenário será convocado com a antecedência de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

2 — Na hipótese prevista na alínea b) do artigo anterior, a CT deve fixar a data da reunião do plenário no prazo de 20 dias contados a partir da data da recepção do requerimento.

Artigo 7.º

Reuniões do plenário

1 — O plenário reúne ordinariamente uma vez por ano para apreciação da actividade desenvolvida pela CT.

2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

Artigo 8.º

Plenário de emergência

1 — O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3 — A definição da natureza do plenário, bem como a respectiva convocatória, é da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 10% ou 100 trabalhadores da empresa, salvo para a destituição da CT, em que a participação mínima deve corresponder a 20% dos trabalhadores da empresa.

2 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

3 — Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para a seguinte deliberação: destituição da CT ou de alguns dos seus membros.

Artigo 10.º

Sistema de votação em plenário

1 — O voto é sempre directo.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3 — O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores, a aprovação e alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras.

3.1 — As votações acima referidas decorrerão nos termos da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, e pela forma indicada no regulamento anexo.

4 — O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 11.º

Discussão em plenário

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:

- a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros;
- b) Alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — A CT ou o plenário pode submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

Comissão de Trabalhadores

Artigo 12.º

Natureza da Comissão de Trabalhadores

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e actuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e os direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

Competência da Comissão de Trabalhadores

1 — Compete à CT:

- a) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- b) Intervir directamente na reorganização da empresa ou dos seus estabelecimentos;

- c) Defender os interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho.

Artigo 14.º

Relações com a organização sindical

1 — O disposto no artigo anterior, em especial na alínea c), entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

2 — A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores da empresa e dos respectivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

Artigo 15.º

Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

- a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação activa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção, controlo e em toda actividade do colectivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência, enquanto produtores e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas;
- f) Coordenar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;
- g) Assumir, ao seu nível de actuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorram da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade mais justa e democrática.

Artigo 16.º

Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respectiva unidade e mobilização,

a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa.

2 — O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na Lei n.º 46/79 ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

3 — Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal e de toda a actividade da empresa, a CT, em conformidade com o n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, conserva a sua autonomia perante a entidade patronal, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da empresa nem como eles se co-responsabiliza.

Artigo 17.º

Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para a discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2 — As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, assinada por todos os presentes.

Artigo 19.º

Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, designadamente, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de actividade e orçamentos;
- b) Regulamentos internos;
- c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;

- d) Situações de aprovisionamento;
- e) Previsão, volume e administração de vendas;
- f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e a sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- g) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, a conta de resultados e os balancetes trimestrais;
- h) Modalidades de financiamento;
- i) Encargos fiscais e para fiscais;
- j) Projectos de alteração do objecto e do capital social e projectos de reconversão da actividade produtiva da empresa.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração da empresa.

6 — Nos termos da lei, o conselho de gerência ou a administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 10 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 30 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

Artigo 20.º

Obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Nos termos da lei, são obrigatoriamente submetidos a parecer prévio da CT os seguintes actos de decisão:

- a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
- b) Encerramento de estabelecimentos ou linhas de produção;
- c) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível dos efectivos humanos da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;
- d) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da empresa;
- e) Alteração nos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- g) Mudança de local de actividade da empresa ou do estabelecimento;
- h) Despedimento individual dos trabalhadores;
- i) Despedimento colectivo.

2 — O parecer é solicitado à CT, por escrito, pelo conselho de administração da empresa.

3 — A prática de qualquer dos actos referidos no n.º 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da CT determina a respectiva nulidade nos termos gerais de direito.

4 — O parecer da CT é emitido por escrito e enviado à entidade que o tiver solicitado dentro do prazo de 15 dias a contar da data da recepção do respectivo pedido, se não for concedido ou acordado prazo maior em atenção à extensão e complexidade da matéria.

5 — A inobservância do prazo aplicável nos termos do número anterior tem como consequência a legitimação competente para a prática do acto com dispensa do parecer da CT.

Artigo 21.º

Controlo de gestão

Em especial para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreçar e emitir sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, em particular os de produção e respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correcta execução;
- b) Zelar pela adequada utilização pela empresa dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria qualitativa e quantitativa da produção, designadamente nos domínios da racionalização do sistema produtivo, da actuação técnica e da simplificação burocrática;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à aprendizagem, reciclagem e aperfeiçoamento profissionais dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de higiene e segurança;
- e) Defender, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores da respectiva empresa e dos trabalhadores em geral.

Artigo 22.º

Reorganização de unidades produtivas

1 — Em especial para intervenção na reorganização de unidades produtivas, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos no artigo 20.º, sobre os planos ou projectos de reorganização referidos no artigo anterior;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos actos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;

- d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reorganização;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.

2 — A intervenção na reorganização de unidades produtivas ao nível sectorial é feita por intermédio das comissões coordenadoras às quais a CT aderir.

Artigo 23.º

Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial para a defesa de interesses profissionais e dos direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respectiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação;
- d) Visar as folhas de ordenados e salários a enviar às instituições de previdência;
- e) Fiscalizar o efectivo pagamento das contribuições para a previdência quer as devidas pela empresa quer as descontadas na retribuição dos trabalhadores;
- f) Visar os mapas de quadros de pessoal.

Artigo 24.º

Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

Artigo 25.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

Garantias e condições para o exercício da competência e dos direitos da Comissão de Trabalhadores

Artigo 26.º

Tempo para o exercício de voto

1 — Os trabalhadores nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento respectivo.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

Artigo 27.º

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho fora do respectivo horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4 — Para os efeitos dos n.ºs 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões aos órgãos de gestão da empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 28.º

Ação da Comissão de Trabalhadores no interior da empresa

1 — A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as actividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto directo com os trabalhadores.

Artigo 29.º

Direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2 — A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 30.º

Direito a instalações adequadas

A CT tem o direito a instalações adequadas no interior da empresa para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Artigo 32.º

Crédito de horas

Os trabalhadores da empresa que sejam membros da CT dispõem, para o exercício das respectivas atribuições, do crédito de horas indicadas na Lei n.º 46/79: comissões de trabalhadores — quarenta horas por mês.

Artigo 33.º

Faltas de representantes

1 — Consideram-se faltas justificadas as faltas dadas no exercício das suas atribuições e actividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT.

2 — As faltas dadas do número anterior não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

Artigo 34.º

Autonomia e independência da Comissão de Trabalhadores

1 — A CT é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao colectivo dos trabalhadores.

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

Artigo 35.º

Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua acção, da solidariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Proibição de actos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou acto que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 37.º

Protecção legal

Os membros da CT gozam da protecção legal reconhecida aos delegados sindicais.

Artigo 38.º

Capacidade judiciária

1 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

2 — A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º

Composição, organização e funcionamento da Comissão de Trabalhadores

Artigo 39.º

Sede da Comissão de Trabalhadores

A sede da CT localiza-se na sede da empresa.

Artigo 40.º

Composição

1 — A CT é composta por três elementos efectivos, conforme o n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 46/79.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento suplente imediato da lista.

3 — Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, à qual incumbe a organização do novo acto eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 41.º

Duração do mandato

O mandato da CT é de três anos.

Artigo 42.º

Perda de mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º

Artigo 43.º

Delegação de poderes entre membros da Comissão de Trabalhadores

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, o prazo e a identificação do mandatário.

Artigo 44.º

Poderes para obrigar a Comissão de Trabalhadores

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 45.º

Coordenação da Comissão de Trabalhadores

A actividade é coordenada por um executivo coordenador, eleito na primeira reunião após a investidura.

Artigo 46.º

Reuniões da Comissão de Trabalhadores

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

- a) Ocorram motivos justificativos;
- b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 47.º

Financiamento

1 — Constituem receitas da CT:

- a) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- b) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT;
- c) As contribuições voluntárias de trabalhadores.

2 — A CT submete anualmente à apreciação do plenário as receitas e despesas da sua actividade.

Artigo 48.º

Comissões coordenadoras

1 — A CT adere à coordenadora de comissões de trabalhadores da região de Setúbal — CIS (Cintura Industrial de Setúbal).

2 — Deverá ainda articular a sua actividade às comissões de trabalhadores de outras empresas no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

Disposições gerais e transitórias

Artigo 49.º

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se junta.

Regulamento eleitoral para eleição da Comissão de Trabalhadores e outras deliberações por voto secreto

Artigo 50.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores permanentes que prestem a sua actividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

Artigo 51.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é directo e secreto.

2 — É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

Artigo 52.º

Comissão eleitoral

O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE), constituída por três elementos.

Artigo 53.º

Caderno eleitoral

1 — A CE em funções deve elaborar um caderno eleitoral dos trabalhadores com direito de voto.

2 — O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

Artigo 54.º

Convocatória da eleição

1 — O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objecto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção ou entregue com protocolo.

Artigo 55.º

Quem pode convocar o acto eleitoral

1 — O acto eleitoral é convocado pela CT.

2 — O acto eleitoral pode ser convocado por 10 % ou 100 trabalhadores da empresa.

Artigo 56.º

Candidaturas

1 — Podem propor listas de candidaturas à eleição da CT 10% ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3 — As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

4 — As candidaturas deverão ser apresentadas até 10 dias antes da data para o acto eleitoral.

5 — A apresentação consiste na entrega da lista à CE, acompanhada de uma declaração assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

6 — A CE entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essas mesmas data e hora no original recebido.

7 — Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

Artigo 57.º

Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data da apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — As irregularidades e violações a estes estatutos detectadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respectiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 58.º

Aceitação de candidaturas

1 — Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 56.º, a aceitação de candidatura.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 59.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data da afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

Artigo 60.º

Local e horário da votação

1 — A votação efectua-se no local e durante as horas de trabalho.

2 — A votação realiza-se simultaneamente e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.

3 — Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

Artigo 61.º

Laboração contínua e horários diferenciados

1 — A votação decorre durante um dia completo ou mais, de modo que a respectiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da empresa.

2 — Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm o direito de exercer o voto durante o respectivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

Artigo 62.º

Mesas de voto

1 — Há mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2 — A cada mesa não podem corresponder mais de 500 eleitores.

3 — Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.

4 — Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, à mesa de voto de estabelecimento diferente.

5 — As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

6 — Os trabalhadores referidos no n.º 4 têm o direito de votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respectivo estabelecimento, e, caso contrário, de votar por correspondência.

Artigo 63.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito de voto.

2 — Não havendo mesa de plenário da empresa ou havendo mais de uma mesa, os membros da(s) mesa(s) de voto são designados pela comissão eleitoral de entre:

- a) Membros da CT;
- b) Trabalhadores mais idosos.

3 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 64.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respectivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5 — A CE envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito de votar por correspondência.

Artigo 65.º

Acto eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respectiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no acto de votação devem ser registadas em documento próprio.

5 — O registo de presença contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com a indicação do número total de páginas, e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da acta da respectiva mesa.

6 — A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhes seja atribuída a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

7 — Os elementos da mesa votam em último lugar.

Artigo 66.º

Votação por correspondência

1 — Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2 — A remessa é feita por carta registada, com a indicação do nome do remetente, dirigida à CT da empresa, com a menção «Comissão eleitoral» e só por esta pode ser aberta.

3 — O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência» e introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4 — Depois de terem votado os elementos da mesa do local onde funcione a CE, esta procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de presenças o nome do trabalhador com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa, que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 67.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

- a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
- b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

4 — Considera-se ainda voto em branco o voto por correspondência quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 66.º, ou seja, recebido em envelopes que não estejam devidamente fechados.

Artigo 68.º

Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma acta que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3 — Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento respectivo.

4 — O apuramento global é realizado com base nas actas das mesas de voto pela CE.

5 — A CE lavra uma acta de apuramento global, com as formalidades previstas no n.º 2.

6 — A CE, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 69.º

Publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e da proclamação, é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da acta do apuramento global no local ou nos locais em que a votação se tiver realizado.

2 — Dentro do prazo referido no número anterior, a CE envia ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho, ministério da tutela, bem como ao órgão de gestão da empresa, por carta registada com aviso de recepção ou entregue com protocolo, os seguintes elementos:

- a) Relação dos eleitos, identificados pelo nome e número do bilhete de identidade, data de emissão e arquivo de identificação;
- b) Cópia da acta do apuramento global (inclui registo de presenças).

Artigo 70.º

Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com direito de voto tem direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido, por escrito, ao plenário, que aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito de voto impugnar a eleição com os fundamentos indicados no n.º 1 perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5 — O processo segue os trâmites previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º da Lei n.º 46/79.

6 — O trabalhador impugnante pode intentar directamente a acção em tribunal se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da recepção do requerimento referido no n.º 4.

7 — Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

8 — Só a propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

Artigo 71.º

Destituição da Comissão de Trabalhadores

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa com direito de voto.

2 — Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 10 % ou 100 trabalhadores da empresa com direito de voto.

4 — Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da recepção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A proposta de destituição é subscrita, no mínimo, por 10 % ou 100 trabalhadores com direito de voto e deve ser fundamentada.

7 — A deliberação é precedida de discussão em plenário.

8 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

Outras deliberações por voto secreto

Artigo 72.º

Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações e segundo o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 46/79, as regras do capítulo «Regulamento eleitoral para a Comissão de Trabalhadores».

Artigo 73.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a Comissão de Trabalhadores» aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

1 — Estes estatutos entram em vigor no dia imediato ao da afixação da acta do apuramento global da votação que sobre eles recai.

2 — A eleição da CT rege-se pelo disposto nestes estatutos.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 17 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 132/2002, a fl. 52 do livro n.º 1.

II — IDENTIFICAÇÃO

Comissão e Subcomissão de Trabalhadores da CEPRA — Centro de Formação Profissional da Reparação Automóvel — Eleição em 17 de Outubro de 2002 para um mandato de dois anos.

Comissão de Trabalhadores

Efectivos:

José Vaz Pinto da Silva, bilhete de identidade n.º 2951637, de 9 de Maio de 2002, de Lisboa.
Maria Alice Pereira de Castro Martins, bilhete de identidade n.º 6217782, de 15 de Novembro de 2002, de Lisboa.
Adriano Joaquim Botas dos Santos, bilhete de identidade n.º 5548161, de 19 de Agosto de 1999, de Lisboa.

Suplentes:

Elói Ribeiro Gomes, bilhete de identidade n.º 2062106, de 21 de Setembro de 1993, de Lisboa.
Vítor de Brito Alves Saraiva, bilhete de identidade n.º 2365453, de 11 de Abril de 1997, de Lisboa.
João Manuel de Campos Leitão, bilhete de identidade n.º 8464272, de 28 de Agosto de 1997, de Lisboa.

Subcomissão de Trabalhadores da Delegação do Porto

Afonso António Queirós Soares, bilhete de identidade n.º 3191575, de 20 de Outubro de 1993, de Lisboa.
António Fernando da Silva Pinto, bilhete de identidade n.º 2854929, de 7 de Janeiro de 1998, de Lisboa.

Vasco António Nunes da Costa, bilhete de identidade n.º 7283053, de 29 de Março de 1993, de Lisboa.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 13 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 130/2002, a fl. 56 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da Valdemar dos Santos, L.^{da} — Eleição em 16 de Outubro de 2002 para um mandato de dois anos.

Jorge Manuel de Sousa Moreira, bilhete de identidade n.º 6561063, do arquivo de Lisboa, emitido em 27 de Maio de 1997.
António Alberto Brandão Ribeiro, bilhete de identidade n.º 7761536, do arquivo de Lisboa, emitido em 21 de Outubro de 1997.
Joaquim Moreira Dias, bilhete de identidade n.º 8728333, do arquivo de Lisboa, emitido em 5 de Novembro de 1998.
Manuel das Neves Castro, bilhete de identidade n.º 3838021, do arquivo de Lisboa, emitido em 2 de Abril de 2001.
Artur Dias de Oliveira, bilhete de identidade n.º 3693840, do arquivo de Lisboa, emitido em 15 de Março de 1994.

Registados no Ministério da Segurança Social e do Trabalho em 17 de Dezembro de 2002, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 46/79, de 12 de Setembro, sob o n.º 131/2002, a fl. 56 do livro n.º 1.

