



EMPRESA
DE MANUTENÇÃO
DE EQUIPAMENTO
FERROVIÁRIO, S.A.

ACORDO DE EMPRESA

EMEF - Empresa de Manutenção de Equipamento Ferroviário, S.A.

e

Plataforma sindical da EMEF

**Proposta
Regulamento de categorias profissionais
(Novo Anexo 1 e Anexo 3)**

2018

Anexo 1
Tabela Indiciária

Ind	Valor
100	593,67
105	622,28
110	650,67
115	679,00
117	690,81
120	708,52
122	719,74
125	736,58
135	794,24
141	828,65
147	862,96
149	874,55
152	891,93
155	908,73
160	938,05
163	955,63
167	977,86
169	989,57
170	995,42
180	1 053,36
190	1 109,98
200	1 151,33
202	1 162,86
210	1 208,97
220	1 266,07
230	1 323,72
232	1 335,25

Anexo 3 REGULAMENTO DE CATEGORIAS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

I. Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todas as categorias profissionais existentes na Empresa, com exceção dos Licenciados e Bacharéis.

II. Definição de Conceitos

1. **Carreira Profissional**
O conjunto de classes hierarquizadas, fundamentalmente complementares, articuladas entre si por uma rede de acessos definidos no presente Regulamento.
2. **Classe Profissional**
Agrupamento de Categorias Profissionais.
3. **Categoria Profissional**
Conjunto de funções essenciais referentes a áreas de atividade diferenciáveis, sem prejuízo do exercício de funções complementares e acessórias nos termos da lei.
4. **Nível Profissional**
Grau de autonomia, de competência profissional e de responsabilidade técnica com que um trabalhador de determinada classe profissional desempenha as funções próprias da sua categoria.
5. **Índice de Retribuição**
Diferentes valores monetários de retribuição correspondentes a um determinado nível profissional.
6. **Promoção de Nível Profissional**
Mudança de nível profissional comprovada por exame, que é caracterizada pelo acesso a um nível de competência profissional e de responsabilidade técnica mais elevado dentro da mesma categoria profissional.
7. **Promoção de Categoria**
Mudança de nível profissional, aprovada por concurso, caracterizada pelo acesso a uma categoria profissional de nível de competência profissional mais elevado e de responsabilidades mais alargadas dentro da mesma carreira profissional.
8. **Mudança de Carreira**
Passagem de um nível profissional a outro, não pertencente à mesma Carreira profissional.
9. **Mudança de Categoria**
É a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, mas de igual índice de retribuição.
10. **Mudança de Índice de Retribuição**
É o acesso a um nível de competência técnico-profissional mais elevado dentro da mesma categoria ou nível profissional.

III. Normas genéricas para mudanças e acessos a uma categoria profissional, nível profissional e índice de retribuição

A mudança ou acesso a uma categoria profissional, nível profissional e índice de retribuição apenas se pode verificar nos casos expressamente previstos no presente Regulamento.

1. A mudança de classe ou de categoria profissional processa-se sempre por concurso, que será anunciado com 30 dias de antecedência, e implica:
 - Existência de vagas a concurso;
 - Candidatura ao concurso, feita pelo Trabalhador que, no caso de ser para uma categoria de chefia ou altamente qualificada, deverá ter, como habilitações literárias mínimas, o 12º ano ou equivalente;
 - Cumprimento das condições específicas de candidatura definidas para cada concurso;
 - Aprovação no concurso.
2. A mudança de nível profissional processa-se de acordo com as seguintes condições cumulativas:
 - cumprimento do tempo de permanência mínimo no índice em que se encontrar;
 - candidatura feita pelo trabalhador;
 - parecer positivo da hierarquia, com base na aferição de conhecimentos profissionais;
 - aprovação em exame.
3. A mudança de índice de retribuição processa-se de acordo com as seguintes condições:
 - cumprimento do tempo de permanência mínimo no índice em que se encontrar;
 - parecer positivo da hierarquia, com base na aferição de conhecimentos profissionais.
4. O tempo de permanência mínimo em cada Índice de Retribuição é de 3 anos, salvo no que respeita ao acesso ao último índice de retribuição de cada categoria profissional em que o tempo de permanência mínimo é de 5 anos.
5. Por não fazer parte da estrutura de progressão de qualquer nível profissional, o índice de retribuição 155 é considerado como um índice sujeito a regras especiais, cujo acesso é subordinado exclusiva e cumulativamente às seguintes condições:
 - cumprimento de um tempo mínimo de permanência de 3 anos no índice de retribuição 152;
 - parecer positivo da hierarquia, com base na aferição de conhecimentos profissionais;
 - declaração do trabalhador, informando a Empresa de que não pretende realizar ou vir a realizar exame profissional para acesso ao índice de retribuição 160.
 - 5.1 O acesso ao índice de retribuição 155 também pode acontecer nos casos em que o trabalhador, tendo efetuado exame profissional para acesso ao índice de retribuição 160, tenha obtido a nota final de 10, de 11 ou de 12 valores.
 - 5.2 Os trabalhadores que tiveram acesso ao índice 155 por terem obtido em exame a nota final de 10, 11 ou 12 valores, podem recandidatar-se ao exame profissional para acesso ao índice de retribuição 160, respeitando as condições definidas no ponto VI-7, do Capítulo I.

IV. Norma genérica para o provimento de vagas

O provimento por mudança de categoria ou de classe profissional, de vagas existentes de determinada categoria profissional faz-se mediante concurso, salvo;

1. Nos casos de recrutamento externo;
2. Nos casos de recrutamento interno para categorias de começo de carreira.

V. Normas para a realização e classificação dos exames profissionais

Nos casos em que, para a mudança de nível profissional ou de índice de retribuição, se definiu como condição à aprovação em exame, as regras para a sua realização e classificação serão rigorosamente iguais para todos os trabalhadores da empresa e terão em consideração os seguintes aspetos:

1. Categoria e nível profissional do trabalhador;
2. O exame constará de duas provas:
 - Uma prova escrita, de âmbito nacional, que aferirá os conhecimentos gerais e os conhecimentos técnico-profissionais essencialmente relacionados com a categoria profissional do trabalhador.

Consideram-se conhecimentos gerais, os seguintes:

- A organização da EMEF.
 - O Sistema de Gestão da Qualidade.
 - A Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.
 - A organização do trabalho de Manutenção.
 - Breves noções sobre Material Circulante.
- Uma prova oral/prática de âmbito local que aferirá os conhecimentos específicos, as práticas de segurança relativas à atividade e a experiência profissional anteriormente adquirida pelo Trabalhador.
3. Será nomeado um júri que acompanhará todo o processo de realização dos exames profissionais, composto por um presidente designado pelo Conselho de Administração e dois vogais designados pelo presidente do júri, um de âmbito nacional e outro de âmbito local.
 4. Cada prova de exame profissional terá a duração máxima de 2 horas e será precedida de um curso de formação profissional específico.
 5. Na sequência dos resultados obtidos, serão atribuídas classificações que serão aferidas, numa escala de 0 a 20 valores. Estas classificações poderão ser ponderadas com base em critérios objetivos, nomeadamente de assiduidade/pontualidade e ou de avaliação do cumprimento dos padrões de qualidade definidos. Serão aprovados aqueles Trabalhadores que obtiverem uma nota igual ou superior ao mínimo exigido para cada nível profissional.
 6. Dentro de cada categoria profissional, a promoção de nível profissional ou as mudanças de índice de retribuição referidas nos dois pontos seguintes, exige a obtenção da nota mínima de 13 (treze) valores.
 7. Os trabalhadores que se encontrem nos índices de retribuição 135 e 147, das carreiras da Produção, Apoio à Produção e Administrativa, podem candidatar-se a exame para acesso aos índices 147 e 160, respetivamente, desde que tenham completado o tempo de permanência mínimo no índice em que se encontrarem.
 8. Os trabalhadores que se encontrem no índice de retribuição 152, das carreiras da Produção, Apoio à Produção e Administrativa, podem candidatar-se a exame para acesso ao índice 160, desde que tenham completado o tempo de permanência mínimo no índice.

9. Para efeitos de progressão na carreira, o índice de retribuição 152 é considerado como o índice mais elevado do nível profissional de Escriturário, de Operário e de Desenhador.
10. Os trabalhadores que se encontrem nos índices de retribuição 170, 180 e 190, da carreira Administrativa, podem candidatar-se a exame para acesso ao índice 210, desde que tenham completado o tempo de permanência mínimo no índice em que se encontrarem.

VI. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos à admissão na Empresa ficarão, sempre que tal solução for possível ou adequada, na situação de formandos, ao abrigo de contratos de formação celebrados nos termos legais aplicáveis.
2. As disposições do presente Regulamento não se aplicam nos casos de Reclassificação ou de Reconversão.
3. A criação ou supressão de categorias profissionais terá de ser obrigatoriamente precedida de consulta aos sindicatos.
4. O Trabalhador, face ao exposto no Capítulo I, III, pontos 1, 2 e 3, dispõe de 10 dias úteis para, querendo, reclamar do Exame Profissional e ou Parecer da Hierarquia, devendo, a Empresa, proceder à apreciação das reclamações num prazo de 20 dias úteis.
5. Os Exames Profissionais para a Mudança de Nível Profissional realizam-se nos meses de maio e novembro de cada ano, respeitando as regras definidas no Capítulo I, III.
 - 5.1 Nos casos de aprovação em exame profissional, a data de efeitos da mudança de índice de retribuição é o dia 1 de janeiro, para a época de exames de maio, e o dia 1 de outubro, para a época de exames de novembro.
6. Sempre que os Trabalhadores obtiverem parecer negativo da hierarquia com base na aferição de conhecimentos profissionais, serão sujeitos a nova aferição, após o cumprimento de mais 1 ano de tempo de permanência no índice de retribuição em que se encontrarem.
7. Os trabalhadores que se encontram no índice de retribuição mais elevado do seu nível profissional, para quem a mudança de índice depende sempre de aprovação em exame, caso não obtenham a classificação mínima necessária, só poderão voltar a candidatar-se a exame profissional, depois de passado o prazo de um ano sobre o último exame e ter obtido, no fim desse período de tempo, informação positiva com base em aferição de conhecimentos profissionais.

CAPÍTULO II CATEGORIAS NÃO INTEGRADAS EM CARREIRAS

1. CLASSES, CATEGORIAS E NÍVEIS PROFISSIONAIS

Classe dos Técnicos de Segurança e Higiene no Trabalho
Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho
(Níveis: Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho II e I)

Motorista
Analista

2. DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

2.1 TÉCNICO DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

É o trabalhador certificado que, no âmbito de aplicação de disposições legais, gerais, convencionais e regulamentares relativas à higiene, segurança, condições de trabalho e proteção da saúde nos locais de trabalho:

- Verifica periodicamente e sempre que necessário, o estado das instalações e dos equipamentos e informa superiormente, através de relatórios adequados, sobre as suas condições de utilização, perigosidade potencial e outros aspetos relevantes, propondo as medidas corretivas adequadas;
- Incentiva, individualmente ou colaborando em ações globais, a adotar, pelos trabalhadores, de uma atitude de prevenção do acidente de trabalho e da doença profissional, propondo os comportamentos profissionais mais adequados;
- Suscita, na sua área de competência, as intervenções da hierarquia;
- Aprecia as sugestões ou reclamações dos trabalhadores, promove a sua resolução sempre que possível ou informa-as e apresenta-as superiormente;
- Colabora, quando necessário, na prestação de primeiros socorros e, em geral, na resolução de situações de emergência ou de acidente, acompanhando, sempre que necessário, o trabalhador sinistrado;
- Analisa as circunstâncias determinantes ou condicionantes de todos os acidentes de trabalho e doenças profissionais ocorridos na sua área de competência, apresentando superiormente o respetivo relatório com sugestões adequadas à prevenção de idênticos casos e à respetiva caracterização;
- Secretaria e presta assessoria e apoio às estruturas de higiene segurança e condições de trabalho instituídas na Empresa, promovendo regionalmente os contactos com organismos e instituições vocacionadas para a área de higiene segurança e saúde ocupacional;
- Presta informações e colabora com as hierarquias da área da sua competência na execução de anteprojetos de novas instalações ou remodelação das existentes, tendo em vista o cumprimento da regulamentação vigente;
- Colabora na área da sua competência no processo tendente à afetação de equipamentos de segurança e garante a sua correta utilização e manutenção;
- Colabora na realização de ações de inspeção e auditoria;
- Apoiar e presta assessoria às estruturas de higiene segurança e condições de trabalho instituídas na Empresa e desenvolve ações de informação e formação no âmbito da prevenção de riscos ocupacionais a todo o pessoal da Empresa;

- Pode promover contactos com organismos e instituições vocacionadas para a higiene, segurança e saúde ocupacional;
- Colabora e/ou participa na elaboração e divulgação da regulamentação relativa à prevenção de riscos e condições de trabalho;
- Colabora e participa na formação de pessoal no âmbito da segurança e higiene no trabalho;
- Pode apoiar, colaborar e/ou participar no desenvolvimento de ações da área do Ambiente.

2.2 MOTORISTA

É o trabalhador devidamente habilitado que:

- Conduz automóveis ligeiros ou pesados de passageiros e ou de mercadorias (mas não de serviço público), procurando garantir a normalidade e segurança da marcha;
- Colabora na carga e descarga de mercadorias ou bagagens e orienta a sua arrumação no veículo;
- Efetua verificações de níveis e, em trânsito, pequenas reparações para que esteja habilitado e substituição de rodas por avaria;
- Zela e providencia pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho.

2.3 ANALISTA

É o trabalhador que:

- Escolhe e prepara o equipamento adequado aos ensaios, análises e experiências;
- Recebe ou faz colheitas de amostras de materiais ou produtos, no laboratório ou no local da colheita, e procede à sua preparação para análises, ensaios e experiências;
- Efetua análises, ensaios e experiências para determinar a composição e as propriedades de matérias primas e de produtos acabados e as condições de utilização ou de aplicação;
- Pode colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho.

3. ESTRUTURA E ACESSOS

Tec SHT I	232
Tec SHT I	230
Tec SHT I	220
Tec SHT I	210
Tec SHT II	200
Tec SHT II	190
Tec SHT II	180
Tec SHT II	170

Analista	202
Analista	200
Analista	190
Analista	180
Analista	170

Motorista	149
Motorista	147
Motorista	141
Motorista	135
Motorista	125

O júri do exame profissional para acesso ao índice 210 dos Técnicos de Segurança e Higiene no Trabalho, integrará obrigatoriamente, pelo menos, um Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho.

CAPÍTULO III CARREIRA DA PRODUÇÃO

1. CLASSES, CATEGORIAS E NÍVEIS PROFISSIONAIS

Classe dos Operários

Operário (Níveis: Operário; Operário Especializado)

Mecânico (Níveis: Mecânico; Mecânico Especializado)

Eletricista (Níveis: Eletricista; Eletricista Especializado)

Eletromecânico (Níveis: Eletromecânico; Eletromecânico Especializado)

Classe dos Técnicos Oficiais

Técnico Oficial (Níveis: Técnico Oficial II e Técnico Oficial I)

2. DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

2.1 OPERÁRIO/MECÂNICO/ELETRICISTA/ELETROMECAÂNICO

É o trabalhador devidamente habilitado com o conhecimento das técnicas próprias da sua profissão que, com base em desenhos, peças-modelo, esquemas ou outras especificações,

- Regula, afina, opera, manobra ferramentas, máquinas-ferramentas e, em geral, todos os equipamentos industriais;
- Transforma ou prepara matérias primas para fins determinados, incluindo afinação, montagem, reparação e conservação de instalações ou equipamentos mecânicos, elétricos ou eletrônicos;
- Procede ou colabora na limpeza de peças e máquinas-ferramentas e em operações de lubrificação;
- Levanta, distribui e repõe em armazém, materiais e ferramentas;
- Pode efetuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas atividades;
- Pode colaborar na fiscalização de obras realizadas por entidades estranhas à Empresa;
- Pode efetuar compras de materiais ou ferramentas indispensáveis;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- Pode colaborar na formação de Estagiários ou de Aprendizes e ou em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos;
- O Operário, Mecânico, Eletricista ou Eletromecânico Especializado que se encontre no índice de retribuição 163 ou seguintes da sua categoria profissional, além das funções atrás descritas pode, cumulativamente, exercer funções de supervisão técnica dos trabalhos desenvolvidos por Trabalhadores com índices de retribuição inferiores.

2.2 ESPECIALIZAÇÕES DE OPERÁRIO

Aos trabalhadores com a categoria de Operário pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constantes do ponto 2, uma das seguintes especializações profissionais:

a) CARPINTEIRO DE MOLDES

É o trabalhador que, em especial, fabrica, monta e repara moldes, modelos de madeira ou produtos afins, podendo, se não existir trabalho da sua especialidade, executar tarefas atribuídas ao Carpinteiro de Oficinas.

b) CARPINTEIRO DE OFICINAS

É o trabalhador que fabrica, monta, transforma, repara e assenta, manual ou mecanicamente, estruturas e componentes de máquinas, móveis, viaturas e outras obras em madeira ou produtos afins.

c) CONDUTOR DE APARELHOS DE ELEVAÇÃO E MANOBRA

É o trabalhador que conduz, manobra ou opera máquinas ou aparelhos fixos ou móveis destinados a transferir, empilhar, elevar ou colocar materiais e equipamentos. Abastece de combustível e limpa, lubrifica e executa pequenas reparações nas máquinas ou aparelhos a seu cargo.

d) ESTOFADOR

É o trabalhador que traça os moldes e os materiais, talha, cose, enchumaça, prega ou grampa tecidos, couro, materiais similares ou outros produtos para revestir armações e, em geral, confeccionar estofos, almofadas, guarnições e outros componentes.

e) PINTOR

É o trabalhador que prepara ou repara superfícies, desmontando pequenas peças a elas fixadas. Prepara, afina e aplica betumes, tintas ou outros produtos por processos manuais ou mecânicos, sobre superfícies de diversas obras e de diversos materiais.

f) PREPARADOR

É o trabalhador que, executando tarefas de carácter administrativo no âmbito do planeamento e controlo da produção, nomeadamente: utiliza para a execução das suas tarefas equipamentos e sistemas informáticos ou outros meios técnicos adequados, desde que habilitado, regista a situação diária do material circulante em reparação ou em manutenção, informa sobre as intervenções a realizar no material circulante, emite notas de reparação, calcula e ou regista, a partir de mapas devidamente preenchidos na área da produção, o consumo de matérias-primas, semi-produtos e produtos fabricados, desperdícios, tempos de paragem dos equipamentos e assiduidade do pessoal. Pode, também, executar funções no âmbito da aquisição de materiais, de equipamentos ou de serviços, desenvolvendo as tarefas de carácter administrativo necessárias, utilizando para a execução das suas tarefas equipamentos e sistemas informáticos ou outros meios técnicos adequados, desde que habilitado, de acordo com o seu nível de qualificação.

g) OPERADOR DE CALIBRAÇÃO

É o trabalhador que recebe, identifica e prepara para calibração Dispositivos de Monitorização e Medição (DMM). Prepara o equipamento adequado aos ensaios de calibração. Efetua a calibração dos DMM de acordo com os procedimentos e normas adequadas. Recolhe, regista e trata os resultados obtidos no processo de calibração. Pode, sempre que necessário, colaborar na gestão dos equipamentos e na análise de certificados de calibração.

h) OPERADOR DE ARMAZÉM

É o trabalhador que estando afeto a um armazém, recebe, arruma e entrega matérias-primas, ferramentas, produtos acabados ou outros materiais necessários à produção. Verifica a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas e a respetiva documentação. Regista as entradas e saídas de materiais. Arruma os materiais de acordo com o respetivo plano de arrumação e zela pela sua adequada conservação. Participa ou orienta, sempre que necessário, nas situações de cargas e descargas de materiais. Participa na realização de inventários.

2.3 ESPECIALIZAÇÕES DE MECÂNICO

Aos trabalhadores com a categoria de Mecânico pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constantes do ponto 2, uma das seguintes especializações profissionais:

a) FORJADOR

É o trabalhador que utilizando martelo pilão ou outras máquinas-ferramentas, trabalha barras, hastes, lingotes e placas de ferro, aço ou outros metais aquecidos para a fabricação ou reparação de peças ou ferramentas. Pode executar soldaduras por caldeamento e efetuar tratamentos térmicos de recozimento, têmpera ou revenido e cementação.

b) OPERADOR DE MÁQUINAS-FERRAMENTAS

É o trabalhador que opera com máquinas-ferramentas, nomeadamente, fresas, tornos, mandriladoras ou outras. Opera com máquinas automáticas ou de comando numérico. Regula e prepara a máquina com que trabalha e, se necessário, as ferramentas e os programas que utiliza.

c) SERRALHEIRO MECÂNICO

É o trabalhador que traça, desempena, enforma e executa peças, examina o estado dos diversos órgãos, deteta avarias, repara, regula, afina, ensaia, monta e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos do material motor e rebocado, bem como de máquinas-ferramentas e outros aparelhos ou equipamentos industriais. Opera com engenhos de furar, calandras, guilhotinas e quinadeiras. Procede ao corte de metais. Pode eventualmente executar soldaduras de menor responsabilidade.

d) SOLDADOR

É o trabalhador que solda e corta metais por meio de procedimentos técnicos adequados e segundo as especificações e para as finalidades pretendidas. Pode colaborar em trabalhos de serralharia.

2.4 ESPECIALIZAÇÕES DE ELETRICISTA

Aos trabalhadores com a categoria de Eletricista pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constante do ponto 2, uma das seguintes especializações profissionais:

a) BOBINADOR

É o trabalhador que, utilizando processos e dispositivos adequados, desbobina, bobina e ensaia máquinas e aparelhagem elétrica de alta e baixa tensão

b) ELETRICISTA

É o trabalhador que instala, ensaia, conserva e repara diversos tipos de instalações e circuitos elétricos e seus componentes e conserva, repara, ajusta, instala e ensaia aparelhos elétricos, eletromecânicos e máquinas elétricas rotativas, podendo, eventualmente, executar peças.

c) DE ELETRÓNICA

É o trabalhador que monta, instala, controla, ensaia, conserva e repara instalações, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrónicos e, em geral, aparelhos elétricos ou com componentes eletrónicos.

2.5 ESPECIALIZAÇÕES DE ELETROMECHANICO

Aos trabalhadores com a categoria de Eletromecânico pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constante do ponto 2, uma das seguintes especializações profissionais:

a) ELETROMECHANICO

É o trabalhador que, desenvolvendo predominantemente a sua atividade na área da manutenção de material circulante ferroviário, instala, ensaia, conserva e repara diversos tipos de instalações e circuitos elétricos e seus componentes e conserva, repara, ajusta, instala, ensaia aparelhos elétricos, eletromecânicos, máquinas elétricas rotativas, máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos.

2.6 TÉCNICO OFICIAL

É o trabalhador que, sendo possuidor de comprovados conhecimentos técnicos em áreas industriais de especialidade reconhecida:

- Desempenha funções de estudo ou apoio, de assessoria ou de execução, que não se limitam à interpretação e aplicação de normas ou modelos preestabelecidos, em áreas de atividade perfeitamente definidas e compatíveis com o nível elevado das suas competências profissionais e de especialização;
- Assume a responsabilidade pela execução de uma ou mais obras, nas quais intervenham trabalhadores com diferentes classes ou categorias profissionais, organizando, orientando, coordenando, verificando a atividade e a qualidade de equipas de trabalho e executando, quando necessário, tarefas para as quais está habilitado no âmbito da sua profissão nas áreas da fabricação, construção, montagem, conservação, beneficiação ou reparação de material, instalações e equipamentos;
- Coordena, na área de logística, a atividade desenvolvida pelos trabalhadores sob sua responsabilidade;
- Gere o pessoal, as máquinas, ferramentas e materiais necessários;
- Colabora na avaliação de necessidades de mão-de-obra e sugere, em geral, medidas relacionadas com o pessoal e seu aproveitamento;
- Analisa e resolve problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os;
- Pode efetuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento;
- Colabora com os órgãos técnicos na preparação das obras;

- Pode fiscalizar obras realizadas por entidades estranhas à Empresa cujo grau de exigência técnica e de responsabilidade seja compatível com a sua situação profissional;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- Pode colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

3. ESTRUTURA E ACESSOS

Classe dos Técnicos Oficiais

Téc Oficial I	232
Téc Oficial I	230
Téc Oficial I	220
Téc Oficial I	210
Téc Oficial I	200
Téc Oficial II	190
Téc Oficial II	180
Téc Oficial II	170

Classe dos Operários

Operário Especializado	169
Operário Especializado	167
Operário Especializado	163
Operário Especializado	160
Operário (a)	155
Operário	152
Operário	147
Operário	141
Operário	135
Operário	125

(a) Acesso sujeito às regras explicitadas no Capítulo I, III-5.

CAPÍTULO IV CARREIRA DE APOIO À PRODUÇÃO

1. CLASSES, CATEGORIAS E NÍVEIS PROFISSIONAIS

Classe dos Desenhadores Projetistas
Desenhador Projetista (Desenhador Projetista)

Classe dos Desenhadores
Desenhador (Níveis: Desenhador; Desenhador Especializado)

2. DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

2.1 DESENHADOR

É o trabalhador que, em conformidade com o seu ramo de atividade:

- Estuda, modifica, amplia e executa desenhos de conjunto ou pormenor de plantas, alçados, cortes, mapas, gráficos, cartas ou planos geográficos, topográficos ou outros, relativos a anteprojetos, ou projetos de via, construção, instalações, manutenção ou reparação de circuitos, equipamentos ou órgãos, a partir de esboços e especificações complementares ou de elementos por si recolhidos no gabinete ou em obra, tendo em vista os objetivos finais que lhe tiverem sido fixados;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- Executa cálculos correntes a partir de elementos ou desenhos;
- Pode colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos;

2.2 DESENHADOR PROJETISTA

É o trabalhador que, em conformidade com o seu ramo de atividade:

- Tem a seu cargo trabalhos perfeitamente identificados de mais exigente especialização e responsabilidade;
- Concebe ou estuda o desenvolvimento, a partir de um programa dado, de anteprojetos ou projetos de um conjunto ou de partes, executando o seu estudo, esboço ou desenho, efetuando cálculos não específicos de profissionais de engenharia e determinado com precisão quantidades e custos de materiais e de mão-de-obra necessários à elaboração de orçamentos ou de cadernos de encargos para determinada obra;
- Pode orientar e dirigir, em tarefas bem determinadas, um ou mais desenhadores;
- Pode exercer, excecionalmente, funções atribuídas ao Desenhador, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- Pode colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

3. ESTRUTURA E ACESSOS

Classe dos Desenhadores Projetistas

Des Projetista	202
Des Projetista	200
Des Projetista	190
Des Projetista	180
Des Projetista	170

Classe dos Desenhadores

Desenh Especializado	169
Desenh Especializado	167
Desenh Especializado	163
Desenh Especializado	160
Desenhador (a)	155
Desenhador	152
Desenhador	147
Desenhador	141
Desenhador	135

(a) Acesso sujeito às regras explicitadas no Capítulo I, III-5.

CAPÍTULO V CARREIRA ADMINISTRATIVA

1. CLASSES, CATEGORIAS E NÍVEIS PROFISSIONAIS

Classe dos Escriturários

Escriturário (Níveis: Escriturário, Escriturário Especializado)

Classe dos Técnicos Administrativos

Técnico Administrativo (Técnico Administrativo II, Técnico Administrativo I)

2. DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

2.1 ESCRITURÁRIO

É o trabalhador que, executando tarefas administrativas mais ou menos diversificadas, em função do seu ramo de atividade, nomeadamente:

- Examina, separa, classifica, trata, compila e arquiva o correio interno ou externo recebido;
- Recolhe e prepara dados para as respostas ao correio recebido e expede documentos de qualquer tipo para destinatários internos e externos;
- Classifica, conserva e regista a entrada ou saída de livros, publicações ou outros documentos;
- Elabora e ordena notas de venda, prepara faturas, recibos, livranças, requisições e outros documentos;
- Confere e controla documentação de prestação de contas e os correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e tarefas complementares;
- Procede à recolha, tratamento e escrituração dos dados relativos às operações contabilísticas compatíveis com a sua habilitação profissional;
- Executa as atividades de natureza administrativa próprias da função pessoal e compatíveis com a sua habilitação profissional;
- Desenvolve atividades administrativas no âmbito da aquisição, armazenamento e distribuição de materiais;
- Executa tarefas administrativas relacionadas com questões jurídicas (tais como: buscas de textos legislativos e de jurisprudência; organização e arquivo de processos; encaminhamento para os tribunais de recursos, contestações e outros documentos);
- Preenche, confere, trata, arquiva e encaminha modelos oficiais ou outros, relativos a quaisquer atividades da Empresa;
- Trata a correspondência comercial e, em geral, atende terceiros, esclarecendo dúvidas e prestando informações;
- Envia e recebe mensagens por telefone, teleimpressor ou outros equipamentos de transmissão e tratamento de texto ou de dados;
- Procede, sempre que necessário, à reprodução de documentos e executa microfílmagens, desde que devidamente habilitado;

- Utiliza, para a execução da generalidade das suas tarefas, equipamentos e sistemas informáticos ou outros meios técnicos adequados, desde que devidamente habilitado;
- Exerce, quando necessário, funções de apoio administrativo;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- Pode colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos;
- O Escriturário Especializado que se encontre no índice de retribuição 163 ou seguintes da sua categoria profissional, além das funções atrás descritas pode, cumulativamente, exercer funções de supervisão técnica dos trabalhos desenvolvidos por Trabalhadores com índices de retribuição inferiores.

2.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

É o trabalhador que, sendo possuidor de comprovados conhecimentos teóricos e práticos em áreas não industriais de especialidade reconhecida:

- Desempenha funções de exigente valor técnico, de estudo ou apoio, de assessoria ou de execução, que não se limitam à interpretação e aplicação de normas ou modelos pré-estabelecidos, em áreas de atividade perfeitamente definidas e compatíveis com o nível elevado das suas competências profissionais e de especialização;
- Colabora e ou participa na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho.
- Pode colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

3. ESTRUTURA E ACESSOS

Classe dos Técnicos Administrativos

Téc. Administ I	232
Téc. Administ I	230
Téc. Administ I	220
Téc. Administ I	210
Téc. Administ II	200
Téc. Administ II	190
Téc. Administ II	180
Téc. Administ II	170

Classe dos Escriturários

Escrit Especializado	169
Escrit Especializado	167
Escrit Especializado	163
Escrit Especializado	160
Escriturário (a)	155
Escriturário	152
Escriturário	147
Escriturário	141
Escriturário	135

(a) Acesso sujeito às regras explicitadas no Capítulo I, III-5.

CAPÍTULO VI CATEGORIAS PROFISSIONAIS TRANSITÓRIAS

1. CATEGORIAS

Contínuo
Telefonista

2. ESTRUTURA E ACESSOS

Contínuo	117
Contínuo	115
Contínuo	110
Contínuo	105
Contínuo	100

Telefonista	122
Telefonista	120
Telefonista	115
Telefonista	110
Telefonista	105

3. CATEGORIAS EXTINTAS E A EXTINGUIR

- 3.1 A categoria de Auxiliar de Serviços Gerais é extinta.
- 3.2 As categorias de Contínuo e Telefonista são consideradas a extinguir por redução gradual de efetivos.
- 3.3 Mantêm-se em vigor as definições de funções constantes do Regulamento de Categorias Profissionais, de 2008, e de protocolos subsequentes, enquanto subsistirem trabalhadores nas categorias consideradas a extinguir.

		Produção		Apoio à Produção		Administrativa				Não Integradas e transitórias					
IND	T	T		T		T		IND	T	T		T		IND	T
232								232							
230		5						230	5						
220		3	Téc. Oficial I					220	3		Técnico de Seg e Hig Trabalho I				
210		3						210	3						
202								202							
200		3			5			200	3		Técnico de Seg e Hig Trabalho II			5	
190		3	Téc. Oficial II		3	Desenhador Projetista		190	3					3	Analista
180		3			3			180	3					3	
170		3			3			170	3					3	
169								169							
167	5			5		5		167							
163	3	Operário Especial		3	Desenh. Especial	3	Escritur. Especial	163							
160	3			3		3		160							
155		(a)			(a)		(a)	155							
152	3	Operário		3	Desenhador	3	Escritur.	152							
149								149							
147	3			3		3		147		5					
141	3	Operário		3	Desenhador	3	Escritur.	141		3	Motorista				
135	3			3		3		135		3					
125	3							125		3					
122								122			Telefonista				
120								120	5						
117								117							
115								115	3		Telefonista		5		
110								110	3				3		
105								105	3				3		
100								100					3	Continuo	

I - tempo de Permanência (anos)

(a) - Acesso sujeito às condições do Capítulo I, III-5.

Categorias Profissionais	Índices de Retribuição e Níveis Profissionais																	
	170	180	190	200	210	220	230	232	125	135	141	147	152	155	160	163	167	169
Técnico Oficial	170	180	190	200	210	220	230	232										
Operário / Mecânico / Electricista / Eletromecânico	125	135	141	147	152		155		160	163	167	169						
Técnico Administrativo	170	180	190	200	210	220	230	232										
Escriturário	135	141	147	152		155		160	163	167	169							
Desenhador Projetista	170	180	190	200	202													
Desenhador	135	141	147	152		155		160	163	167	169							
Analista	170	180	190	200	202													
Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho	170	180	190	200	210	220	230	232										
Motorista	125	135	141	147	149													
Telefonista	105	110	115	120	122													
Contínuo	100	105	110	115	117													

Legenda:

Mudança de Nível Profissional

Mudança de Índice de Retribuição

Mudança sujeita às condições do Capítulo I, III-5

Amadora, 30 de maio de 2018.

Handwritten signature: Rodolfo Gonçalves