

**Acordo de empresa entre a The Navigator Company, SA e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outra -
Revisão global**

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente acordo de empresa (AE) aplica-se em todo o território nacional, e obriga, por um lado, a The Navigator Company, SA cuja atividade consiste na produção de pasta para papel e papel e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2- Estima-se que o presente acordo de empresa se aplique a 581 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1- Este AE entra em vigor cinco dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem um prazo de vigência de dois anos, salvo o disposto no número seguinte, substitui o texto publicado no *Boletim de Trabalho e Emprego*, n.º 14, de 15 de abril de 2016, n.º 14, de 15 de abril de 2017, e n.º 23, de 22 de junho de 2018.

2- Os valores das bandas salariais e cláusulas de expressão pecuniária têm um prazo de vigência de 12 meses, sendo revistas anualmente e produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

3- O acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano, se nenhuma das partes o denunciar nos termos dos números seguintes.

4- A proposta de revisão da convenção pode ser apresentada, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 60 dias relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada das alterações propostas e respectiva fundamentação.

5- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses, relativamente ao termo do período de vigência que se encontrar em curso, devendo ser acompanhada de proposta negocial global e respectiva fundamentação.

6- Ocorrendo denúncia da convenção, aplica-se o regime legal da sobrevivência.

7- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão deve responder, por escrito, no decurso dos 30 dias imediatos contados a partir da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contra propondo.

8- No prazo de 15 dias após a apresentação da contrapro-

posta deve, por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

9- As tabelas salariais e valores para as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

CAPÍTULO II

Cláusula 3.^a

Preenchimento dos postos de trabalho

A empresa preferirá, no preenchimento de vagas ou postos de trabalho, os trabalhadores ao seu serviço, desde que estes reúnam as condições necessárias para esse preenchimento, só recorrendo à admissão do exterior quando estiverem esgotadas todas as possibilidades de utilização dos seus recursos humanos.

Cláusula 4.^a

Admissões

1- Nas admissões deverão ser respeitadas as condições estabelecidas na lei, neste acordo e na regulamentação interna da empresa.

2- As admissões serão precedidas de exame médico adequado, feito a expensas da empresa.

3- A empresa não deverá, em regra, admitir trabalhadores reformados.

4- Na admissão de qualquer trabalhador, a empresa obriga-se a reconhecer os tempos de aprendizagem, tirocínio ou estágio dentro da mesma profissão ou profissões afins prestados noutra empresa, desde que apresente, para o efeito, certificado comprovativo.

5- No ato de admissão, a empresa fornece ao trabalhador cópias do presente acordo e regulamentos internos

Cláusula 5.^a

Período experimental

1- Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

2- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato, contado nos termos da lei, e, salvo acordo escrito em contrário, tem a seguinte duração, que é, também, a máxima:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica e elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;

c) 240 dias para pessoal de direção e quadros superiores.

3- Findo o período experimental, a admissão torna-se automaticamente definitiva, contando-se a antiguidade a partir da data de admissão a título experimental.

Cláusula 6.^a

Readmissões

1- Se a empresa readmitir ao seu serviço um trabalhador cujo contrato tenha sido rescindido anteriormente, por qualquer das partes, o tempo de antiguidade ao serviço da empresa no período anterior à rescisão será contado na readmissão, se nisso acordarem, por escrito, o trabalhador e a empresa.

2- A readmissão de um trabalhador para a mesma categoria profissional não está sujeita a período experimental.

Cláusula 7.^a

Contratos a termo

A empresa pode celebrar contratos a termo, de acordo com as regras e os limites impostos pela legislação aplicável.

Cláusula 8.^a

Comissão de serviço

Podem ser exercidos em regime de comissão de serviço os cargos de direcção e de quadros superiores directamente dependentes da administração ou da direcção, bem como funções de secretariado de titular de qualquer desses cargos.

Cláusula 9.^a

Reconversões

1- A empresa diligenciará reconverter, para função compatível com as suas capacidades, os trabalhadores parcialmente incapacitados por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional; quando tal não for possível, a empresa informará, por escrito, o trabalhador interessado das razões dessa impossibilidade.

2- O trabalhador reconvertido passará a auferir a retribuição base estabelecida para a sua nova categoria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3- Da reconversão não poderá resultar baixa de retribuição base do trabalhador reconvertido, retribuição base que, quando seja superior à estabelecida para a sua nova categoria, irá sendo absorvida pelos subsequentes aumentos salariais até ao valor desta. Para o efeito, o trabalhador terá direito aos seguintes adicionais à retribuição base correspondente à categoria profissional para que foi reconvertido:

a) 75 % da diferença entre a retribuição base correspondente à categoria para que foi reconvertido e a retribuição base correspondente à categoria de onde é originário, na primeira revisão salarial;

b) 50 % daquela diferença, pelos novos valores resultantes da segunda revisão salarial, na ocasião desta;

c) 25 % daquela diferença, pelos valores resultantes da terceira revisão salarial, na ocasião desta;

d) Absorção total na quarta revisão salarial.

Cláusula 10.^a

Promoções

1- Constitui promoção a passagem a título definitivo de um trabalhador para uma categoria, classe ou grau superior

ou a sua mudança a título definitivo para outra função a que corresponde remuneração mais elevada.

2- As promoções processar-se-ão de acordo com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais, que figura como anexo I a este AE.

Cláusula 11.^a

Diminuídos físicos

Os trabalhadores diminuídos físicos não podem ser objecto de tratamento discriminatório negativo na admissão e promoção.

Cláusula 12.^a

Transferências

1- Entende-se por «transferência de local de trabalho» a alteração do contrato individual que vise mudar, com carácter definitivo, o local de prestação de trabalho para outra localidade.

2- Por «local de trabalho» entende-se aquele em que o trabalhador presta normalmente serviço ou, quando o local não seja fixo, a sede, delegação ou estabelecimento a que o trabalhador esteja adstrito.

3- No caso de transferências colectivas aplicar-se-á o seguinte regime:

a) A empresa só poderá transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência resultar de mudança total ou parcial da instalação ou serviço onde aquele trabalha;

b) No caso previsto na alínea anterior, o trabalhador, querendo, pode resolver o contrato, com direito à indemnização fixada na lei;

c) Quando a empresa fizer prova de que a transferência não causou prejuízo sério ao trabalhador e este mantiver a sua opção pela resolução do contrato, não é devida a indemnização referida na alínea anterior.

4- Nos restantes casos, quando o interesse da empresa o exija, esta pode transferir temporária ou definitivamente o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador, respeitando as demais disposições legais aplicáveis.

5- No caso de necessidade de transferência, a empresa deverá avisar o trabalhador por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, salvo se for acordado entre as partes um prazo menor.

6- Nas transferências por iniciativa ou interesse do trabalhador, este acordará com a empresa as condições em que a mesma se realizará.

7- Nas transferências por iniciativa da empresa que impliquem mudança de residência do trabalhador, a empresa:

a) Suportará as despesas directamente impostas pela mudança, ou seja, despesas efectuadas com o transporte de mobiliário e outros haveres e com a viagem do próprio e respectivo agregado familiar;

b) Pagará um subsídio correspondente a 20 % da retribuição base efectiva e diuturnidades, quando a elas houver direito, durante 24 meses.

8- Em qualquer transferência, o trabalhador sujeitar-se-á ao cumprimento das regras de trabalho e de funcionamento do novo local de trabalho.

Cláusula 13.^a

Formação profissional

1- A empresa proporcionará aos trabalhadores ao seu serviço condições de formação e de valorização profissional, nos termos da lei, sendo considerada infracção disciplinar a ausência não justificada à formação.

2- O tempo despendido pelos trabalhadores na frequência de acções de formação profissional que decorram no período normal de trabalho será considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho, aplicando-se aos trabalhadores e à empresa todas as disposições deste acordo.

3- O tempo despendido nas acções de formação que decorram fora do horário de trabalho será pago nas primeiras duas horas com base no salário hora previsto na cláusula 59.^a e nas posteriores como trabalho suplementar.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 14.^a

Deveres da empresa

São deveres da empresa:

- a) Cumprir as disposições deste acordo e demais legislação aplicável;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada ao desenvolvimento das suas qualificações;
- f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividade cuja regulamentação profissional a exija;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adotar, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da lei ou deste AE;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente actualizado em cada um dos seus estabelecimentos, o registo do pessoal com indicação do nome, data de nascimento e admissão, modalidade do contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- l) Submeter a exame médico todos os trabalhadores nos

termos da lei;

- m) Passar certificados aos trabalhadores, nos termos da lei;
- n) Facultar ao trabalhador a consulta do respectivo processo individual, sempre que este o solicite;
- o) Promover a avaliação do mérito dos trabalhadores ao seu serviço e remunerá-los de acordo com esta avaliação;
- p) Assegurar aos seus trabalhadores, nas situações de reestruturação, a formação e a preparação necessárias para que estes possam adquirir novas competências e transitar para outras funções compatíveis com as suas capacidades.

Cláusula 15.^a

Deveres dos trabalhadores

1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Cumprir as disposições deste acordo e demais legislação aplicável;
 - b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
 - c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
 - d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
 - e) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;
 - f) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite a execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
 - g) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
 - h) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empresa;
 - i) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
 - j) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
 - k) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram da lei ou deste AE, bem como as ordens dadas pelo empregador.
 - l) Utilizar em serviço o vestuário e equipamento de segurança que lhes for distribuído ou disponibilizado pela empresa.
 - m) Prestar aos outros trabalhadores todos os conselhos e ensinamentos de que necessitem ou solicitem em matéria de serviço;
 - n) Desempenhar, na medida do possível, o serviço dos outros trabalhadores nos seus impedimentos e férias;
 - o) Dar conhecimento à empresa, através da via hierárquica, das deficiências de que tenham conhecimento e que afetem o regular funcionamento dos serviços;
 - p) Actuar de uma forma geral de acordo com o Código de Ética em vigor na empresa, desde que devidamente validado.
- 2- O dever de obediência, a que se refere a alínea f) do

número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

Cláusula 16.^a

Garantias dos trabalhadores

É vedado à empresa:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva de trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste acordo;
- e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei e neste acordo;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei e neste AE ou quando haja acordo;
- g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;
- i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

CAPÍTULO IV

Exercício da actividade sindical na empresa

Cláusula 17.^a

Princípios gerais

- 1- A actividade sindical na empresa rege-se pela legislação aplicável, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.
- 2- Para os efeitos deste acordo, entende-se por:
 - a) «AGT» (assembleia geral de trabalhadores), o conjunto de todos os trabalhadores do mesmo estabelecimento;
 - b) «CS» (comissão sindical), a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato, no mesmo estabelecimento;
 - c) «CI» (comissão intersindical), a organização dos delegados das comissões sindicais no mesmo estabelecimento;
 - d) «SS» (secção sindical), o conjunto dos trabalhadores do mesmo estabelecimento filiados no mesmo sindicato.

Cláusula 18.^a

Reuniões de trabalhadores

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário de trabalho, até um período máximo de quinze horas por ano, que contará, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, sem prejuízo da normalidade da laboração, nos casos de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar, e desde que, nos restantes casos, assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os trabalhadores poderão reunir-se fora do horário normal de trabalho dentro das instalações da empresa, durante o período que entenderem necessário, sem prejuízo da normalidade da laboração nos casos de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

3- As reuniões de trabalhadores poderão ser convocadas por um terço ou cinquenta trabalhadores da respectiva comissão sindical do estabelecimento, pela CS, pela CI ou pelo delegado sindical, quando aquelas não existam.

4- As entidades promotoras das reuniões, nos termos dos números anteriores, deverão comunicar ao conselho de administração ou a quem as suas vezes fizer e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de 48 horas, a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

5- Nos casos de urgência, a comunicação a que se refere o número anterior deverá ser feita com a antecedência possível.

6- Os membros dos corpos gerentes das organizações sindicais respectivas e os seus representantes que não trabalhem na empresa podem, desde que devidamente credenciados pelo sindicato respectivo, participar nas reuniões, mediante comunicação à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 19.^a

Competência dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais e as comissões sindicais (CS) ou comissões intersindicais (CI) têm competência e poderes para desempenhar todas as funções que lhes estão atribuídas neste acordo e na lei, com observância dos preceitos neles estabelecidos, nomeadamente:

- a) Acompanhar e fiscalizar a aplicação das disposições legais e convencionais que tenham repercussões nas condições de trabalho;
- b) Fiscalizar o funcionamento do refeitório, infantário, creche e outras estruturas de assistência social existentes na empresa;
- c) Analisar e dar parecer sobre qualquer projecto de mudança de local da unidade, instalação ou serviço;
- d) Visar os mapas mensais a enviar pela empresa aos sindicatos, os mapas de contribuições para a Segurança Social e os documentos das companhias seguradoras que respeitem ao seguro dos trabalhadores.

2- Sobre as matérias constantes das alíneas b) e c), a empresa não poderá deliberar sem que tenha sido dado prévio

conhecimento das mesmas aos delegados sindicais ou às CS ou CI.

Cláusula 20.^a

Direitos e garantias dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm direito a desenvolver a actividade sindical na empresa, nomeadamente a afixar no interior da mesma textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da unidade, instalação ou serviço em causa.

2- Os locais de afixação serão reservados pelo conselho de administração ou por quem as suas vezes fizer, ouvida a CI, a CS ou os delegados sindicais do estabelecimento.

3- Os delegados sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando tal resultar de extinção ou mudança total ou parcial do estabelecimento onde presta serviço. A empresa deve comunicar a transferência do trabalhador à estrutura a que este pertence com antecedência igual à da comunicação feita ao trabalhador.

4- Para o exercício da acção sindical na empresa, é atribuído um crédito mensal de cinco horas a cada um dos delegados titulares dos direitos inerentes a essa qualidade.

5- Para os mesmos fins, é atribuído um crédito mensal de oito horas aos delegados que façam parte da CI.

6- Os delegados que pertençam simultaneamente à CS e à CI consideram-se abrangidos exclusivamente pelo número anterior.

7- Sempre que a CI ou a CS pretenda que o crédito de horas de um delegado sindical seja utilizado por outro, indicará até ao dia 15 de cada mês os delegados que no mês seguinte irão utilizar os créditos de horas.

Cláusula 21.^a

Número de delegados sindicais

1- O número de delegados sindicais de cada sindicato, em função dos quais, no âmbito de cada comissão sindical, são atribuídos os créditos de horas referidos na cláusula anterior, é calculado da forma seguinte:

a) Estabelecimento com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - 1;

b) Estabelecimento com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - 2;

c) Estabelecimento com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - 3;

d) Estabelecimento com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - 6;

e) Estabelecimento com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - $6 + (n - 500) / 200$.

2- O resultado apurado nos termos da alínea e) do número anterior será sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

3- As direcções dos sindicatos comunicarão ao conselho de administração, ou a quem as suas vezes fizer no respectivo estabelecimento, a identificação dos delegados sindicais,

bem como daqueles que fazem parte das CS e CI, por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

4- O procedimento referido no número anterior será igualmente observado nos casos de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 22.^a

Reuniões

1- A CI, a CS, quando aquela não existir, ou ainda, o delegado sindical, quando aquelas não existirem, reúnem-se com o conselho de administração ou com quem este designar para o efeito, sempre que uma ou outra parte o julgarem conveniente.

2- O tempo das reuniões previstas nesta cláusula não pode ser considerado para o efeito de créditos de horas sempre que a reunião não seja da iniciativa dos trabalhadores.

Cláusula 23.^a

Instalação das comissões

1- Nos estabelecimentos com mais de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes requeiram, a título permanente, um local situado no interior daqueles ou na sua proximidade, que seja apropriado para o exercício das suas funções e que disponha de telefone.

2- Nos estabelecimentos com menos de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, um local situado no interior daqueles ou na sua proximidade, apropriado para o exercício das suas funções e que disponha de telefone.

Cláusula 24.^a

Direitos e garantias dos dirigentes das organizações sindicais

1- Cada membro da direcção das organizações sindicais dispõe de um crédito mensal de quatro dias para o exercício das suas funções.

2- A direcção interessada deverá comunicar com um dia de antecedência as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitem para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nos dois dias úteis imediatos ao primeiro dia em que faltarem.

3- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando tal resultar de extinção ou mudança total ou parcial do estabelecimento onde presta serviço. A empresa deve comunicar a transferência do trabalhador à estrutura a que este pertence com antecedência igual à da comunicação feita ao trabalhador.

Cláusula 25.^a

Quotização sindical

A empresa procederá, nos termos da lei, à cobrança das quotizações sindicais e ao seu envio aos sindicatos respectivos, depois de recebidas as declarações individuais dos trabalhadores.

Cláusula 26.^a

Direito à greve

Os trabalhadores poderão, nos termos da lei, exercer o direito de greve, não podendo a empresa impedir o exercício de tal direito nem os trabalhadores impedir a liberdade de trabalho aos não aderentes.

CAPÍTULO V

Prestação de trabalho

Cláusula 27.^a

Período normal de trabalho

1- A duração do período normal de trabalho semanal é de trinta e nove horas, sem prejuízo de horários de duração inferior existentes na empresa.

2- A duração do período normal de trabalho diário é de oito horas, devendo ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, ou seis horas de trabalho consecutivo caso aquele período seja superior a dez horas, salvo o trabalho prestado em regime de turnos.

Cláusula 28.^a

Horário de trabalho

1- Entende-se por «horário de trabalho» a fixação do início e do termo do período de trabalho diário, bem como a dos intervalos de descanso diários.

2- Compete à empresa elaborar e estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, de acordo com o disposto na lei e no presente acordo.

Cláusula 29.^a

Modalidades de horário de trabalho

Para os efeitos deste AE, entende-se por:

a) «Horário fixo» - aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, são previamente determinadas e fixas;

b) «Horário móvel» - aquele em que as horas de início e de termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, não são fixas, podendo entre o início e o termo efectivo do período normal de trabalho diário decorrer o período máximo de 15 horas;

c) «Horário flexível» - aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, podem ser móveis, havendo, porém, períodos de trabalho fixos obrigatórios;

d) «Horário de turnos rotativos» - aquele em que existem, para o mesmo posto de trabalho, dois ou mais horários de trabalho que se sucedem sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho e em que os trabalhadores mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente, de harmonia com uma escala preestabelecida;

e) «Regime de laboração contínua» - aquele em que a laboração da instalação é ininterrupta, com dispensa de encerramento diário, semanal e nos dias feriados.

Cláusula 30.^a

Turnos

1- Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho diário.

2- Aos trabalhadores em regime de turnos que devam permanecer ininterruptamente nos seus postos de trabalho as empresas fornecerão a refeição em locais apropriados ou pagarão o respectivo subsídio. Em qualquer das situações, o tempo para tomar a refeição, num máximo de meia hora, é considerado tempo de trabalho.

3- Os trabalhadores de turno cujo serviço o permita têm direito a um intervalo de uma hora, que não se considera tempo de trabalho.

4- Nenhum trabalhador pode ser mudado de turno senão após um período de descanso nunca inferior a 24 horas.

5- Os trabalhadores de 3 turnos têm direito a dois dias de licença nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores de turnos com uma antiguidade igual ou superior a 25 anos terão direito a um dia de licença, em cada ano, em consequência da efectiva prestação de trabalho no regime de 3 turnos, o qual será marcado mediante acordo entre trabalhador e a respectiva hierarquia;

b) Os trabalhadores de turnos com uma antiguidade igual ou superior a 30 anos terão direito a dois dias de licença, em cada ano, em consequência da efectiva prestação de trabalho no regime de 3 turnos, o qual será marcado mediante acordo entre trabalhador e a respectiva hierarquia.

Cláusula 31.^a

Laboração contínua

1- O período normal de trabalho semanal em laboração contínua é definido em termos médios, com período de referência anual, e não pode exceder, em média, as 39 horas de trabalho.

2- Os horários de trabalho são elaborados para períodos de cinco anos, com rotatividade de todas as equipas, de forma a obter a mais equitativa distribuição de tempos de trabalho e de descanso, e com a integração de dezanove ou vinte dias de férias, por trabalhador, no período de Maio a Setembro, podendo ainda este período de férias ser repartido em sub-períodos, em que um deles terá, pelo menos, dez dias consecutivos.

2.1- Os restantes dias de férias são gozados em períodos de sobreposição de horários (reforços ou extra turnos), sem recurso a trabalho suplementar.

2.2- Podem ser efectuadas trocas de turno no sentido de facilitar aquela marcação de férias.

3- Os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua tomam as suas refeições no local de trabalho, não podem abandonar as instalações respectivas e asseguram o normal funcionamento do serviço.

4- Os trabalhadores em regime de turnos de laboração con-

tínua recebem o mínimo de onze feriados anuais, sendo pago um feriado em cada mês, excepto no mês de novembro. Os feriados trabalhados que excedam os onze, são pagos no final de cada ano.

5- As ausências ao trabalho em dia feriado, relativamente à escala do horário, deduzem, aos onze dias indicados no número anterior.

6- Até noventa dias antes de concluído o período dos cinco anos previstos no número dois a empresa e os representantes dos trabalhadores podem reunir para analisar eventuais propostas de alteração aos horários de trabalho.

Cláusula 32.^a

Troca de turnos

1- As trocas de turnos previstas na presente cláusula são trocas efectuadas por iniciativa e no interesse directo dos trabalhadores.

2- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores desde que previamente acordadas entre eles e aceites pela empresa, por períodos de 2 horas, 4 horas ou 8 horas.

3- As trocas de turno não podem determinar:

a) Prestação de trabalho consecutivo com duração superior a dezasseis horas;

b) Prejuízo para o número de descansos semanais a que o trabalhador tenha direito por trabalho prestado;

c) Pagamento de qualquer trabalho suplementar ou atribuição de quaisquer descansos compensatórios.

4- As trocas de turno deverão ser «destrocadas» num prazo máximo de 30 dias. Sempre que, em virtude de troca de turno, o trabalhador preste serviço no seu dia de descanso semanal, deverá efectuar a «destruca» logo que possível, de modo que o descanso perdido em virtude da troca seja rapidamente recuperado.

5- Os trabalhadores que pretendam trocar de turnos devem comunicar, por escrito, o facto à empresa com a máxima antecedência possível ou imediatamente após a troca.

6- O regime desta cláusula é aplicável às trocas entre trabalhadores de turnos e trabalhadores em horário geral desde que, neste último caso, se trate de trabalhadores cujo elenco de funções integra a substituição de profissionais em turnos, nas suas férias, faltas ou impedimentos.

Cláusula 33.^a

Regime de prevenção

1- A empresa pode instituir um sistema de prevenção, remunerado, que porá em funcionamento na medida das necessidades e conveniências de serviço.

2- O regime de prevenção consiste na disponibilidade do trabalhador para acorrer às instalações a que pertence em caso de necessidade. A disponibilidade traduz-se na permanência do trabalhador em casa ou em local de fácil acesso, num raio máximo de 5 km da sua residência, para efeito de convocação e imediata comparência na instalação a que pertence.

3- A identificação dos trabalhadores que integram o regime de prevenção deve constar de uma escala a elaborar mensalmente.

4- O período de prevenção inicia-se imediatamente após o termo do último período normal de trabalho anterior e finda imediatamente antes do início do primeiro período normal de trabalho subsequente.

5- A convocação compete ao superior hierárquico da instalação ou a quem o substituir e deve restringir-se às intervenções necessárias ao funcionamento dessa instalação ou impostas por situações que afectem a economia da empresa e que não possam esperar por assistência durante o período normal de trabalho.

6- O trabalhador procede ao registo da anomalia verificada, bem como da actuação tida para a sua resolução e resultados obtidos, sobre o que a hierarquia se pronuncia de imediato.

7- O regime de prevenção não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos.

Cláusula 34.^a

Isenção de horário de trabalho

1- O regime de isenção de horário de trabalho é o previsto na lei.

2- O pagamento do subsídio de isenção de horário de trabalho é também devido no subsídio de férias e no subsídio de Natal.

Cláusula 35.^a

Trabalho nocturno

1- Considera-se trabalho nocturno o prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

2- Considera-se igualmente nocturno o trabalho diurno prestado em antecipação ou prolongamento de um turno nocturno.

3- Para efeitos do número anterior considera-se nocturno o turno em que sejam realizadas pelo menos sete horas consecutivas entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

Cláusula 36.^a

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho;

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

3- Ocorrendo os motivos previstos no número anterior, o trabalho suplementar é prestado segundo indicação da hierarquia feita com a máxima antecedência possível.

4- Os trabalhadores podem recusar-se a prestar trabalho suplementar desde que invoquem motivos atendíveis.

5- A prestação de trabalho suplementar rege-se pelo regime estabelecido na lei, sem prejuízo do disposto nas cláusulas 37.^a e 38.^a

6- No caso de prestação de trabalho suplementar prestado

em dia normal de trabalho, descanso ou feriado, os trabalhadores terão direito a um descanso compensatório correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizadas.

7- As folgas atribuídas por prestação de trabalho suplementar podem ser gozadas por períodos mínimos de 1 hora.

Cláusula 37.^a

Trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho

1- Se o trabalhador em horário de turnos rotativos prolongar o seu período de trabalho, tem direito a entrar ao serviço onze horas após ter concluído a prestação de trabalho suplementar, ou a não o iniciar se o prolongamento for superior a sete horas.

2- O trabalhador tem direito ao fornecimento de refeição em espécie ou pagamento de almoço ou jantar, nas condições previstas na cláusula 67.^a, quando o período normal destas estejam intercalados no período de trabalho suplementar.

3- Para efeitos do número anterior, consideram-se períodos normais de refeição:

a) Almoço - das 12 às 14 horas;

b) Jantar - das 19 às 21 horas.

4- Os trabalhadores em regime de turnos têm direito ao pagamento de um subsídio de alimentação nos termos da cláusula 67.^a nos casos de prestação de quatro ou mais horas de trabalho suplementar em antecipação ou prolongamento do seu turno.

5- A empresa obriga-se a fornecer transporte sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar e desde que não disponha do seu transporte habitual.

6- Nos casos de prestação de trabalho suplementar em que o trabalhador não disponha do seu transporte habitual, a empresa garantirá o transporte, desde o local da sua residência até à instalação fabril a que pertence, e desta para aquele, ou em alternativa, caso o trabalhador assim o deseje, pagará o valor de 0,35 € por km quando deslocados em automóvel próprio, nos termos em vigor no grupo NVG.

Cláusula 38.^a

Trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou feriado

1- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal dá direito a descanso nos termos da lei.

2- O trabalho prestado em regime de turnos, em prolongamento do período normal de trabalho que coincida com dia de folga, dá direito a descanso compensatório desde que o período de prolongamento seja igual ou superior a quatro horas.

3- A empresa obriga-se a fornecer transporte sempre que o trabalhador preste trabalho em dia de descanso ou feriado que deva gozar, desde que não disponha do seu transporte habitual.

4- Os trabalhadores têm direito ao pagamento de um subsídio de alimentação, nos termos da cláusula 67.^a, nos casos de prestação de quatro ou mais horas consecutivas de trabalho suplementar.

5- A empresa garantirá o transporte, desde o local da sua residência até à instalação fabril a que pertence, e desta para

aquele, ou em alternativa, caso o trabalhador assim o deseje, pagará o valor de 0,35 € por Km quando deslocados em automóvel próprio, nos termos em vigor no grupo NVG.

Cláusula 39.^a

Trabalho em tempo parcial

Sem prejuízo de condições mais favoráveis estabelecidas em contrato individual, os trabalhadores que prestem serviço em regime de tempo parcial têm direito à retribuição base e demais prestações complementares, na proporção do tempo de trabalho prestado relativamente ao horário de trabalho de maior duração praticado na empresa para trabalhadores da mesma categoria profissional em regime de tempo inteiro, com exceção do subsídio de refeição que será pago por inteiro sempre que a prestação de trabalho for superior a 4 horas diárias.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 40.^a

Descanso semanal

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

2- Os dias de descanso dos trabalhadores em regime de turnos são os previstos na respectiva escala.

3- Sempre que o funcionamento das instalações o justifique, para assegurar a continuidade do serviço, ou haja acordo da maioria dos trabalhadores abrangidos, podem ser organizadas escalas de descanso semanal diferente do previsto no número anterior, devendo, porém, um dos dias de descanso coincidir, periodicamente, com o domingo.

Cláusula 41.^a

Feriados

1- São feriados obrigatórios os que se encontram previstos na lei.

2- Além dos feriados obrigatórios são observados a Terça-Feira de Carnaval, e o feriado municipal onde se situa o local de trabalho.

3- Na véspera de Natal (24 de dezembro) será concedida tolerância de ponto aos trabalhadores que possam ser dispensados do serviço. Os trabalhadores indispensáveis ao funcionamento dos serviços, que prestem serviço nesse dia, podem optar pelo gozo de uma folga, em dia a acordar com a hierarquia, ou receber um acréscimo de retribuição correspondente a um dia de salário normal na proporcionalidade do tempo de trabalho prestado.

Cláusula 42.^a

Férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a gozar, em cada ano civil, e sem prejuízo da retribuição, um

período de férias igual a 25 dias úteis.

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

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

4- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente, sem prejuízo do gozo integral das férias vencidas em 1 de janeiro deste último ano.

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

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

7- Caso os dias de descanso do trabalhador coincidam com dias úteis, são considerados para efeitos do cálculo dos dias de férias, em substituição daqueles, os sábados e os domingos que não sejam feriados.

Cláusula 43.^a

Marcação do período de férias

1- A marcação do ou dos períodos de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a empresa e os trabalhadores.

2- Para os efeitos do número anterior, os trabalhadores apresentarão à empresa, por intermédio da hierarquia e entre os dias 1 de janeiro e 15 de março de cada ano, um boletim de férias com a indicação das datas pretendidas.

3- Na falta de acordo, cabe à empresa a marcação das férias, nos termos e períodos previstos na lei.

4- Aos trabalhadores da empresa pertencendo ao mesmo agregado familiar deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozar as suas férias simultaneamente.

5- Os dias de férias são marcados em dias completos, mas podem ser gozados em meios-dias, num máximo de quatro meios-dias por ano, por iniciativa do trabalhador, mediante acordo entre este e a empresa.

6- O mapa de férias deve ser elaborado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

Cláusula 44.^a

Acumulação de férias

1- As férias são gozadas no ano civil em que se vencem, sem prejuízo no disposto nos números seguintes.

2- As férias podem ser gozadas até 30 de abril do ano civil seguinte, em cumulação ou não com férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.

3- Pode ainda ser cumulado o gozo de metade do período

de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa, mediante acordo entre empregador e trabalhador.

Cláusula 45.^a

Alteração ou interrupção do período de férias

1- A alteração pela empresa dos períodos de férias já estabelecidos, bem como a interrupção dos já iniciados, é permitida com fundamento em exigências imperiosas do seu funcionamento, tendo o trabalhador direito a ser indemnizado dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente o período de férias em causa na época fixada.

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

3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à empresa, na falta de acordo, a nova marcação do novo período de férias.

4- Terminado o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

Cláusula 46.^a

Doença no período de férias

1- Em caso de doença do trabalhador, de parto ocorrido durante o período de férias ou das ausências previstas no regime legal de parentalidade, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período ou, no caso de parto ou licenças do regime de parentalidade, após o termo do período da licença, salvo acordo em contrário entre a empresa e o trabalhador.

2- Na falta de acordo quanto às novas datas, a marcação dos dias de férias ainda não gozados cabe à empresa. No caso de ocorrer o termo do ano civil antes do seu gozo o trabalhador poderá usufruí-los até 30 de abril do ano subsequente.

3- A prova da situação de doença pode ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização por médico da Segurança Social a requerimento da empresa, e do acompanhamento por médico indicado pela empresa.

Cláusula 47.^a

Férias e impedimentos prolongados

1- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2- No ano da cessação do impedimento prolongado, iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito a dois dias úteis

de férias por cada mês de trabalho nesse ano, cujo gozo pode ter lugar após 6 meses completos de trabalho.

3- 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, previsto no número 1, pode a empresa marcar as férias para serem gozadas até 30 de junho do ano civil subsequente.

Cláusula 48.^a

Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos no presente acordo, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 49.^a

Exercício de outra actividade durante as férias

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

2- A contravenção ao disposto no número anterior tem as consequências previstas na lei.

Cláusula 50.^a

Faltas

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

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

Cláusula 51.^a

Faltas justificadas

Consideram-se justificadas, nos termos da lei e deste acordo, as seguintes faltas:

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

b) As dadas por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em situação análoga à do cônjuge, ou pais, filhos, sogros, genros, noras, padrasto, madrasta e enteados, até 5 dias consecutivos;

c) As dadas por falecimento de avós, bisavós e graus seguintes, netos, bisnetos e graus seguintes e afins dos mesmos graus, irmãos ou cunhados ou ainda de pessoa que viva em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, até 2 dias consecutivos;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, de acordo com a lei;

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida,

doença e consulta ou exames médicos e tratamentos, acidente ou cumprimento de obrigações legais, conforme convocatória ou notificação expressa das entidades competentes;

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos e limites legais e conforme certidão médica invocando o carácter inadiável e imprescindível da assistência;

g) As ausências não superiores a 4 horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação do menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

h) As dadas por trabalhador eleito para as estruturas de representação colectiva, nos termos deste AE e da lei;

i) As que por lei forem como tal qualificadas, nomeadamente as inerentes ao exercício da actividade de bombeiro voluntário, socorros a naufragos e as resultantes da doação de sangue, a título gracioso, nos termos da legislação em vigor;

j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa.

Cláusula 52.^a

Participação e justificação de faltas

1- As faltas, quando previsíveis, serão comunicadas ao superior hierárquico com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas serão obrigatoriamente comunicadas logo que possível.

3- O incumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

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

Cláusula 53.^a

Consequências das faltas justificadas

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

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

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de protecção na doença e já tenha adquirido o direito ao respectivo subsídio;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As autorizadas ou aprovadas pela empresa com menção expressa de desconto na retribuição.

d) As previstas na alínea f) da cláusula 51.^a

3- Nos casos previstos na alínea e) da cláusula 51.^a, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

4- O valor da hora de retribuição normal para efeito de desconto de faltas justificadas que determinam perda de retribuição, é calculado pela fórmula da cláusula 59.^a

Cláusula 54.^a

Faltas injustificadas

1- Consideram-se injustificadas as faltas não previstas na cláusula 51.^a, bem como as que não forem comunicadas nos termos da cláusula 52.^a

2- Nos termos das disposições legais aplicáveis, as faltas injustificadas determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

3- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período de trabalho diário, o período de ausência a considerar para efeitos do número anterior abrangerá os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta.

4- O valor da hora de retribuição normal para efeito de desconto de faltas injustificadas é calculado pela fórmula da cláusula 59.^a

Cláusula 55.^a

Efeitos das faltas no direito a férias

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

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

Cláusula 56.^a

Impedimentos prolongados

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar, com a categoria e demais regalias a que tinha direito no termo da suspensão.

3- Terminado o impedimento que deu origem à suspensão do contrato de trabalho, deve o trabalhador apresentar-se na empresa para retomar o serviço, no dia útil de trabalho imediato, sob pena de perda de direito ao lugar.

4- O contrato caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

5- O impedimento prolongado não prejudica a caducidade do contrato de trabalho no termo do prazo pelo qual tenha sido celebrado.

6- A suspensão não prejudica o direito de durante ela qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

CAPÍTULO VII

Retribuição do trabalho

Cláusula 57.^a

Retribuição base

As retribuições base mensais mínimas devidas aos trabalhadores pelo seu período normal de trabalho são as definidas nas bandas salariais constantes do anexo II ao presente AE.

Cláusula 58.^a

Tempo e forma de pagamento

O pagamento da retribuição deve ser efectuado por meio de transferência bancária até ao último dia útil de cada mês, nos termos da lei, salvo se o trabalhador, desejando receber por qualquer outro meio legal de pagamento, expressamente o solicitar.

Cláusula 59.^a

Determinação da retribuição horária

1- O valor da retribuição horária, para todos os efeitos deste acordo, é calculado pela aplicação da fórmula seguinte:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{\text{Rm} \times 12}{52 \times n}$$

onde Rm é o valor da retribuição base mensal, acrescida do subsídio de turno e da retribuição por isenção de horário de trabalho, quando a eles houver lugar e n é o período normal de trabalho semanal.

Cláusula 60.^a

Subsídio de turno

1- Os trabalhadores que prestam serviço em regime de turnos têm direito a receber, mensalmente, um subsídio calculado nos seguintes termos:

a) Regime de dois turnos com folga fixa - 10 % da retribuição base;

b) Regime de dois turnos com folga variável - 15 % da retribuição base;

c) Regime de três turnos sem laboração contínua - 20 % da retribuição base;

d) Regime de três turnos com laboração contínua - 25 % da retribuição base.

2- Os subsídios de turno indicados no número anterior incluem a retribuição por trabalho nocturno.

3- Estes subsídios são devidos quando os trabalhadores se encontrem em gozo de férias.

4- Os subsídios previstos nesta cláusula vencem-se no fim de cada mês e são devidos a cada trabalhador em relação e proporcionalmente ao serviço prestado em regime de turnos no decurso do mês, bem como proporcionalmente ao tempo trabalhado nesse regime durante o ano, no caso do subsídio de Natal.

Cláusula 61.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo têm direito a receber pelo Natal, independentemente da assiduidade, um subsídio de valor correspondente a um mês de retribuição base, subsídio de turno e isenção de horário de trabalho.

2- O subsídio referido no número anterior será pago com a retribuição de Novembro, sendo o seu montante determinado pelos valores a que tenha direito nesse mês.

3- O valor do subsídio será proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano civil, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador, caso em que será pago por inteiro.

4- Sempre que durante o ano a que corresponde o subsídio de Natal o trabalhador aufera retribuição superior à sua retribuição normal, nomeadamente em virtude de substituição, tem direito a um subsídio de Natal que integre a sua retribuição normal, acrescida de tantos duodécimos da diferença entre aquelas retribuições quantos os meses completos de serviço em que tenha auferido a superior, até 31 de dezembro.

Cláusula 62.^a

Retribuição do trabalho nocturno

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

Cláusula 63.^a

Trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar é pago de acordo com os coeficientes indicados no quadro abaixo:

| Tipo das horas em trabalho suplementar | | Coeficiente |
|--|--------------------|-------------|
| Dia útil diurno | 1.ª hora | 1,50 |
| | Horas subsequentes | 1,75 |
| Dia útil nocturno | 1.ª hora | 1,75 a) |
| | Horas subsequentes | 2,00 a) |
| Dia de folga/descanso | Diurna | 2,25 |
| | Nocturna | 2,375 a) |
| Dia feriado | Diurna | 2,40 |
| | Nocturna | 2,40 a) |

a) Inclui sub. trabalho nocturno.

2- O trabalho prestado em dia feriado será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R(tf) = Rh \times T(tf) \times 2,4$$

Sendo:

R(tf) = Remuneração do trabalho prestado em dia feriado

Rh = Retribuição horária

T(tf) = Tempo de trabalho prestado em dia feriado

Cláusula 64.^a

Abono para falhas

1- Ao trabalhador que exerça e enquanto exerça funções de caixa, cobrança ou pagamentos, tendo à sua guarda e responsabilidade valores em numerário, será atribuído um abono mensal para falhas de 58,39 €.

2- Não tem direito ao abono para falhas o trabalhador que, nos termos do número 1, movimente verba inferior a 588,38 € mensais, em média anual.

3- Nos meses incompletos de serviço o abono para falhas será proporcional ao período em que o trabalhador exerça aquelas funções.

Cláusula 65.^a

Retribuição e subsídio de férias

1- A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo.

2- Além da retribuição prevista no número anterior, os trabalhadores têm ainda direito a um subsídio de férias de valor igual a um mês de retribuição, calculado nos termos da cláusula 59.^a, que será pago no mês de Junho; o subsídio de férias será pago com a retribuição do mês anterior ao início das férias logo que o trabalhador goze, pelo menos, cinco ou quatro dias úteis, se estiver integrado em horário geral ou turnos de laboração contínua, respectivamente.

3- No ano da admissão, da cessação do contrato ou da sua interrupção por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, o valor do subsídio de férias corresponderá aos dias de férias a que o trabalhador tiver direito.

Cláusula 66.^a

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber:

a) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respectivo subsídio;

b) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

Cláusula 67.^a

Subsídio de alimentação

1- Aos trabalhadores será fornecida uma refeição em espécie por cada dia de trabalho prestado, nos locais de actividade onde for possível a sua confecção.

2- As refeições fornecidas em espécie pela empresa devem ter níveis equivalentes para todos os trabalhadores, seja qual for o local de trabalho, e ser servidas em condições de higiene e conforto.

3- Quando não haja possibilidade de fornecimento de refeição em espécie, cada trabalhador terá direito a um subsídio de 7,85 € por cada dia de trabalho prestado.

4- Às situações decorrentes da prestação de trabalho suplementar, que confirmam direito à atribuição do subsídio de

alimentação é, também, aplicável o disposto no número 3.

5- Os trabalhadores que, por motivo de faltas injustificadas, não tenham prestado trabalho no período de trabalho imediatamente anterior à refeição não terão direito a esta nem ao subsídio respectivo.

6- Considera-se que os trabalhadores têm direito a uma refeição nos termos dos números anteriores quando prestem trabalho durante quatro ou mais horas entre as 0 e as 8 horas.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 68.^a

Poder disciplinar

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, de acordo com as normas estabelecidas no presente acordo e na lei.

2- A empresa exerce o poder disciplinar por intermédio do conselho de administração ou dos superiores hierárquicos do trabalhador mediante delegação daquele.

3- A acção disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar, salvo se a sanção for a repreensão simples.

Cláusula 69.^a

Infracção, procedimento e prescrição

1- Considera-se «infracção disciplinar» a violação culposa pelo trabalhador dos deveres que lhe são impostos pelas disposições legais aplicáveis e por este acordo.

2- O procedimento disciplinar deve iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o conselho de administração, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

3- A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal ou logo que cesse o contrato de trabalho.

4- Com excepção do previsto no número 3 desta cláusula o procedimento disciplinar prescreve decorrido um ano contado da data em que é instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não seja notificado da decisão final.

Cláusula 70.^a

Sanções disciplinares

1- As sanções disciplinares aplicáveis no âmbito deste AE são as seguintes:

- a) Repreensão;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Perda de dias de férias;
 - d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
 - e) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.
- 2- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo

de 20 dias úteis de férias.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder trinta dias por cada infracção e, em cada ano civil, o total de noventa dias.

4- Para efeitos de graduação das sanções disciplinares, deverá atender-se à natureza e gravidade da infracção, ao grau de culpa, ao comportamento do trabalhador, à sua personalidade e às condições particulares de serviço em que possa ter-se encontrado no momento da infracção, à prática disciplinar da empresa e demais circunstâncias relevantes.

Cláusula 71.^a

Processo disciplinar

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

2- A empresa deve comunicar a instauração do processo ao trabalhador, à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à respectiva associação sindical.

3- Devem ser asseguradas ao trabalhador as seguintes garantias de defesa:

a) Na inquirição, o trabalhador a que respeita o processo disciplinar, querendo, será assistido por dois trabalhadores por ele escolhidos;

b) A acusação tem de ser fundamentada na violação das disposições legais aplicáveis, de normas deste acordo ou dos regulamentos internos da empresa e deve ser levada ao conhecimento do trabalhador através de nota de culpa remetida por carta registada com aviso de recepção;

c) Na comunicação da nota de culpa deve o trabalhador ser avisado de que a empresa pretende aplicar-lhe a sanção de despedimento com justa causa, se tal for a intenção daquela, e esclarecido de que com a sua defesa deve indicar as testemunhas e outros meios de prova de que se queira servir;

d) O prazo de apresentação da defesa é de 10 dias úteis a contar da recepção da nota de culpa;

e) Devem ser inquiridas as testemunhas indicadas pelo trabalhador, com os limites fixados na lei;

f) Após a recepção da resposta à nota de culpa ou a conclusão das diligências probatórias, será apresentada cópia do processo à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à respectiva associação sindical, que podem, no prazo de 10 dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado;

g) O conselho de administração, ou em quem ele delegar, deve ponderar todas as circunstâncias, fundamentar a decisão e referenciar na mesma as razões aduzidas pela entidade mencionada na alínea anterior que se tiver pronunciado, devendo proferir decisão no prazo de 30 dias após a conclusão das diligências probatórias.

h) A decisão do processo deve ser comunicada ao trabalhador, por escrito, com indicação dos fundamentos considerados provados.

4- O trabalhador arguido em processo disciplinar pode ser suspenso preventivamente até decisão final, nos termos da

lei, mantendo, porém, o direito à retribuição e demais regalias durante o tempo em que durar a suspensão preventiva.

5- A decisão de despedimento é comunicada ao trabalhador e, por cópia ou transcrição, à comissão de trabalhadores ou ao sindicato respectivo.

6- A execução da sanção disciplinar caduca decorridos três meses após a decisão ou decorridos três meses de trabalho, no caso de impedimento prolongado por facto imputável ao trabalhador.

7- O trabalhador, por si ou pelo seu representante, pode recorrer da decisão do processo disciplinar para o tribunal competente.

8- Só serão atendidos para fundamentar o despedimento com justa causa os factos para o efeito expressamente invocados na comunicação prevista na alínea *h*) do número 3.

CAPÍTULO IX

Condições particulares de trabalho

SECÇÃO I

Parentalidade

Cláusula 72.^a

Regime da parentalidade

O regime de protecção da parentalidade é o previsto na lei.

SECÇÃO II

Trabalhadores-estudantes

Cláusula 73.^a

Trabalhadores-estudantes

O regime de protecção do trabalhador-estudante é o previsto na lei.

CAPÍTULO X

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 74.^a

Segurança no trabalho

A empresa assegurará, nos termos da lei e normas técnicas aplicáveis, condições mínimas de segurança, higiene e saúde no trabalho aos seus trabalhadores.

Cláusula 75.^a

Obrigações da empresa

1- A empresa assegurará aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

2- Para efeitos do número anterior, a empresa aplicará as medidas necessárias tendo em conta as políticas, os princípios e as técnicas previstos na legislação nacional sobre esta matéria.

3- Para aplicação das medidas necessárias no campo da segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST) a empresa deverá assegurar o funcionamento de um serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho, dotado de pessoal certificado e de meios adequados e eficazes, tendo em conta os riscos profissionais existentes nos locais de trabalho.

4- Para promoção e avaliação das medidas aplicadas no domínio da SHST deve a empresa assegurar a informação, consulta e participação dos trabalhadores, das suas organizações representativas, assim como dos seus representantes na empresa.

5- A empresa actuará de forma a facilitar e garantir a eleição, funcionamento e organização das actividades dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho (RT-SHST) e das comissões de higiene e segurança no trabalho (CHST) na empresa e nas relações destes representantes dos trabalhadores com o exterior, de acordo com a lei.

6- Aos trabalhadores deve ser dada informação e formação adequada e suficiente em todos os domínios da SHST, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho.

7- A empresa deverá ainda proporcionar condições para que os RT-SHST e os membros das CHST na empresa possam receber informação e formação adequada, concedendo, para tanto, se necessário licença sem retribuição.

8- A empresa não pode prejudicar, de qualquer forma, os trabalhadores pelas suas actividades na SHST ou em virtude de estes se terem afastado do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, em caso de perigo grave e imediato, ou por terem adoptado medidas para a sua própria segurança ou de outrem.

9- Os encargos financeiros provenientes das actividades da SHST na empresa deverão ser assegurados na íntegra por esta, nomeadamente as actividades dos representantes dos trabalhadores.

Cláusula 76.^a

Obrigações dos trabalhadores

1- Os trabalhadores são obrigados a cumprir as prescrições da SHST estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo empregador.

2- É obrigação dos trabalhadores zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho.

3- Os trabalhadores deverão cooperar na empresa, estabelecimento ou serviço para melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho.

4- É obrigação dos trabalhadores participarem nas actividades, procurarem a informação e receberem a formação sobre todos os aspectos relacionados com a SHST, assim como comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou,

não sendo possível, aos RT-SHST, previstos na cláusula 78.^a e 80.^a, as avarias e deficiências por si detectadas que se lhes afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente, bem como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção.

Cláusula 77.^a

Equipamento de protecção

1- A atribuição de equipamento de protecção, incluindo vestuário, terá em consideração os riscos existentes nos locais de trabalho e será objecto de regulamentação específica.

2- Incorre em infracção disciplinar grave o trabalhador que não utilize o equipamento de protecção posto à sua disposição, ou não cumpra as regras de segurança em vigor.

3- Para além do disposto no número anterior, o não uso do equipamento de protecção em caso de acidente tem como consequência a não reparação dos danos causados ao trabalhador, nos termos da lei.

4- A empresa suportará, de acordo com a lei e as suas regras internas, os encargos com a distribuição, uso e deterioração do equipamento de segurança, nomeadamente quando ocasionado por acidente de trabalho não doloso ou uso inerente ao trabalho prestado

Cláusula 78.^a

Comissões de higiene e Segurança no Trabalho

1- Com o fim de criar um espaço de diálogo e concertação social ao nível da empresa, para as questões de segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho, serão criadas as CHST, em cada estabelecimento fabril.

2- As CHST são comissões de composição numérica variável, paritárias, de representação dos trabalhadores e da empresa, e com acção exclusiva no interior do respectivo estabelecimento.

3- São constituídas pelos RT-SHST referidos no artigo anterior, com respeito pelo princípio da proporcionalidade e por igual número de representantes da entidade patronal, a indicar por esta.

4- A composição do número de elementos efectivos e suplentes, as formas de funcionamento e de financiamento, a distribuição de tarefas, o número de reuniões, a localização da sua sede e todos os outros aspectos relacionados com a sua actividade, deverão constar de um regulamento interno a acordar entre todos os elementos que compõem a CHST na sua primeira reunião.

5- O trabalho de membro da comissão de higiene e segurança não substitui as tarefas decorrentes de acção profissional dos serviços de segurança nem dos RT-SHST previstos na lei.

Cláusula 79.^a

Atribuições das comissões de higiene e segurança

As comissões de higiene e segurança têm, entre outras as seguintes atribuições:

a) Verificar o cumprimento das disposições legais e convencionais e outras instruções que respeitam à higiene, segu-

rança, salubridade e comodidade no trabalho;

b) Apreciar as sugestões dos trabalhadores e as suas reclamações sobre questões de higiene, segurança, salubridade e comodidade no trabalho;

c) Promover que os trabalhadores admitidos pela primeira vez ou mudados de posto de trabalho recebam formação, a instrução e os conselhos necessários em matéria de higiene, segurança e salubridade e comodidade no trabalho;

d) Promover que todos os regulamentos, instruções, avisos e outros documentos, de carácter oficial ou emanados da direcção da empresa sejam levados ao conhecimento dos trabalhadores, sempre que a estes interessem directamente, devendo ser afixados em lugares próprios, bem visíveis;

e) Examinar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos, elaborando relatórios de conclusões, podendo proceder à sua divulgação caso o entendam necessário;

f) Colaborar com os serviços médicos e sociais da empresa e com os serviços de primeiros socorros;

g) Informar periodicamente os trabalhadores da actividade desenvolvida;

h) Efectuar inspecção periódica a todas as instalações e a todo o material de interesse para assegurar a higiene, segurança, salubridade e comodidade no trabalho;

i) Providenciar para que seja mantido em boas condições de utilização todo o equipamento de combate a incêndios.

Cláusula 80.^a

Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1- Os trabalhadores têm direito nos termos da lei, a elegerem e a ser eleitos RT-SHST.

2- É direito das organizações sindicais participarem e intervirem na empresa na organização e eleição dos RT-SHST.

3- A eleição dos RT-SHST será efectuada por todos os trabalhadores, por voto directo e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt, podendo concorrer à eleição listas apresentadas pelas organizações sindicais ou subscritas por 20 % dos trabalhadores ou outro que por lei vier a ser previsto.

4- As funções, actividades, direitos e obrigações dos RT-SHST são os decorrentes da legislação específica.

5- O crédito individual mensal para o exercício de funções de RT-SHST é o previsto na lei.

Cláusula 81.^a

Direitos dos membros das comissões de higiene e segurança

Os membros das comissões de higiene e segurança não podem ser afectados em quaisquer direitos ou regalias por efeito da sua participação em tais comissões.

Cláusula 82.^a

Funcionamento da actividade de Segurança

Em cada estabelecimento fabril a empresa assegurará, nos termos em que a lei o determinar, o funcionamento desta actividade de segurança.

Cláusula 83.^a

Medicina no trabalho

1- A empresa organizará e manterá serviços médicos do trabalho e velará pelo seu bom funcionamento, nos termos da regulamentação legal em vigor.

2- Os serviços médicos referidos no número anterior, que têm por fim a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições de higiene no trabalho, têm essencialmente, carácter preventivo e ficam a cargo dos médicos do trabalho.

3- São atribuições do médico do trabalho, nomeadamente:

a) Identificação dos postos de trabalho com risco de doenças profissionais ou de acidentes de trabalho;

b) Estudo e vigilância dos factores favorecedores de acidentes de trabalho;

c) Organização de cursos de primeiros socorros e de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais com o apoio dos serviços técnicos especializados oficiais ou particulares;

d) Exame médico de admissão e exames periódicos especiais dos trabalhadores, particularmente das mulheres, dos menores, dos expostos a riscos específicos e dos indivíduos de qualquer forma inferiorizados.

4- Os exames médicos dos trabalhadores decorrerão dentro do período normal de trabalho, sem prejuízo da retribuição, qualquer que seja o tempo despendido para o efeito.

CAPÍTULO XI

Disposições globais e finais

Cláusula 84.^a

Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária formada por seis elementos, dos quais três são representantes da empresa e três representantes das organizações sindicais outorgantes.

2- A comissão paritária tem competência para interpretar e integrar as cláusulas do presente AE.

3- As deliberações tomadas por unanimidade consideram-se como integrando o presente AE e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos.

4- As deliberações deverão constar de ata lavrada logo no dia da reunião e assinada por todos os presentes.

5- A comissão paritária reunirá sempre que seja convocada por uma das partes, com a antecedência mínima de 10 dias, constando da convocação a ordem de trabalhos.

6- A comissão paritária definirá as regras do seu funcionamento, garantindo-lhe a empresa os meios de apoio administrativo necessários para o mesmo, sem prejuízo para os serviços.

7- As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas empresas.

Cláusula 85.^a

Convenção globalmente mais favorável

1- As partes outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente acordo de empresa relativamente a todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis, os quais, conseqüentemente, ficam integralmente revogados.

2- A partir da data da entrada em vigor deste acordo, o regime nele previsto aplica-se a todos os trabalhadores integráveis no respectivo âmbito, mesmo que eles estejam a auferir regalias mais favoráveis.

3- Da aplicação do presente acordo não poderá resultar baixa de categoria profissional.

Cláusula 86.^a

Regime transitório

Aos trabalhadores admitidos ao serviço da Portucel anteriormente à data da entrada em vigor do AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 14, de 15 de abril de 2016, continuará a aplicar-se o disposto nas cláusulas e condições do AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2010, em que intervieram como outorgantes as estruturas sindicais ora signatárias, e que se encontram taxativamente enunciadas, identificadas e transcritas no infra anexo III, as quais prevalecerão sobre o disposto nas cláusulas do presente AE.

ANEXO I

A - Carreiras profissionais de executantes

O modelo de gestão de carreiras executantes considera três carreiras globais dentro das quais são constituídos os percursos naturais de evolução profissional dos trabalhadores, designadamente:

- Carreira industrial
 - Carreira corporativa
 - Carreira comercial
- 1- Evolução profissional

A evolução profissional dos trabalhadores dentro de cada carreira será efectuada mediante:

- Promoção de nível: corresponde à evolução profissional do trabalhador por níveis funcionais da empresa, de acordo com a experiência profissional, o desempenho demonstrado, a aquisição de conhecimentos e/ou valências no âmbito da actividade e as oportunidades organizacionais.

- Progressão na banda: corresponde à evolução salarial do trabalhador dentro de cada nível funcional da empresa, de acordo com o desempenho demonstrado na execução das suas funções, experiência profissional e a dotação atribuída para o efeito. Os trabalhadores passarão a evoluir dentro da respectiva banda.

1.1- Níveis de evolução profissional

Promoção de nível: os níveis funcionais são os seguintes:

| Níveis funcionais | | Descrição |
|-------------------|---|---|
| C | 2 | O nível C pressupõe que o trabalhador não só domina perfeitamente uma das áreas do processo em que está inserido, como também detém conhecimentos sobre a totalidade dos postos de trabalho da sua área, demonstrando polivalência de conhecimentos. Deste modo, a inserção neste nível pressupõe que o processo de aprendizagem continua do trabalhador passou não só pelo acumular de conhecimentos relacionados, mas também pela aprendizagem de postos de trabalho de outras áreas específicas. |
| | 1 | Dentro do nível C estão incluídos dois níveis, que permitem uma evolução vertical. O nível C2 corresponde ao topo de evolução de carreira do trabalhador enquanto executante, pressupondo não só o domínio de conhecimentos e polivalência, como igualmente capacidade de coordenação de equipas. A passagem a este nível está condicionada por dotações específicas. |
| B | 2 | O nível de enquadramento B é um nível intermédio que requer um domínio significativo de áreas de conhecimento com complexidade, assumindo-se como um nível de preparação para maior polivalência dos trabalhadores. |
| | 1 | A existência de dois níveis permite distinguir as diferenças entre conhecimento acumulado, sendo que são já introduzidos requisitos ao nível da polivalência no nível B2, visando preparar o trabalhador para a passagem para o nível de enquadramento seguinte (nível C). |
| A | 2 | Nível de aquisição de conhecimentos, em que o trabalhador desenvolve a sua actividade profissional em postos de trabalho ou valências de menor complexidade, classificadas em «A» em termos de grau de dificuldade. A permanência neste nível de enquadramento tem como principal objectivo dotar os trabalhadores nele enquadrados dos conhecimentos básicos à progressão na carreira. Como requisito de entrada neste nível exige-se que o trabalhador tenha completado um ano de estágio na zona de admissão do nível. |
| | 1 | O nível A1 é o nível de início de carreira para os trabalhadores pertencentes a alguns percursos profissionais da carreira de produção que, pelo seu nível de complexidade, serão menos exigentes nos critérios de admissão, nomeadamente com níveis de escolaridade equivalente ao 9.º ano. Como requisito de entrada exige-se que o trabalhador tenha completado um ano de estágio profissional enquadrado na zona de admissão deste nível. |

Progressão na banda: a evolução dentro de cada nível funcional assentará numa banda salarial.

2- Evolução profissional

Entendem-se como critérios de evolução profissional os requisitos mínimos para a evolução profissional do trabalhador, em termos de promoção de nível e progressão na banda.

Neste sentido, o cumprimento destes critérios deve ser entendido com uma condição mínima de elegibilidade para promoção ou progressão. Isto significa que o facto do trabalhador cumprir os critérios dá-lhe oportunidade de progredir ou ser promovido, mas não lhe confere automaticamente direito a promoção ou progressão.

Estes critérios incluem requisitos mínimos de admissão na carreira, experiência profissional, avaliação do desempenho e aquisição de conhecimentos e valências.

√

3- Critérios de evolução profissional

Tendo em consideração o exposto, a elegibilidade para promoção de nível assentará em quatro critérios como requisito mínimo: critérios de admissão, experiência, desempenho e aquisição de conhecimentos. A elegibilidade para progressão na banda salarial assentará em dois critérios como requisito mínimo: desempenho e experiência profissional (tempo mínimo de um ano).

| Crítérios de promoções/ progressões | Mecanismos de avaliação | Progressões | Promoções | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Crítério de admissão | São os requisitos mínimos gerais de entrada em cada uma das carreiras. Estes requisitos são definidos para cada um dos níveis e aplicam-se no caso de entrada directa para o nível. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Experiência profissional | Tempo mínimo de permanência. O tempo mínimo de permanência é um critério de cumprimento obrigatório. Uma vez atingido o tempo mínimo, este requisito deixa de ser factor de ponderação na evolução profissional. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | Desempenho | Avaliação de desempenho, que consiste na análise dos resultados obtidos pelo trabalhador no sistema de avaliação de desempenho de executantes. Os requisitos deste vector variam de acordo com a fase da carreira em que se encontra o trabalhador, aumentando o grau de exigência ao longo do percurso. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | Potencial/aquisição de conhecimentos | Avaliação de conhecimentos, que reflecte a aprendizagem de diferentes postos de trabalho. De modo a progredir na carreira, o trabalhador terá de dominar novos postos de trabalho e/ou valências. Cada novo posto de trabalho/valência tem associado um processo de formação, experiência profissional e avaliação de conhecimento. Para evoluir, o trabalhador terá de ter um resultado positivo nesta avaliação. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

3.1- Crítérios de admissão

Os critérios de admissão para funções executantes são os seguintes:

- Idade mínima legal;
- Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente (9.º ano para condutores de MAET);
- Conhecimentos de inglês falado e escrito;
- Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico;
- Aprovação em processo de recrutamento específico.

3.2- Experiência profissional

A elegibilidade do trabalhador para promoção será condicionada pela experiência profissional, medida no modelo de carreiras, como o tempo mínimo de permanência em cada nível.

Como tempo mínimo entende-se o número de anos mínimo para o trabalhador adquirir experiência profissional em cada nível funcional e a partir do qual, cumprindo os restantes requisitos, estará elegível para ser promovido.

Os tempos mínimos não devem ser confundidos com tempos médios de permanência no nível, dado que estes dependem também do cumprimento de outros critérios em simultâneo com a existência de oportunidades organizacionais.

Tendo em consideração o exposto, a tabela de tempos mínimos a aplicar é a seguinte:

| Níveis | Tempos mínimos de permanência |
|--------|-------------------------------|
| C2 | — |
| C1 | 5 |
| B2 | 4 |
| B1 | 4 |
| A2 | 3 * |
| A1 | 3 * |

Nota: * O ingresso nas diversas carreiras pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respectivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3.3. Desempenho profissional

A elegibilidade do trabalhador para promoção de nível e progressão na banda será condicionada pelo desempenho demonstrado, de acordo com os resultados da avaliação de desempenho anual.

A gestão de progressões e promoções será baseada na Avaliação de Desempenho Individual (ADI), de acordo com o actual Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor para executantes.

Neste sentido, considera-se como desempenho mínimo para o trabalhador ser elegível para promoção ou progressão:

| | |
|------------|--|
| Promoção | Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores ao período da promoção; Obtenção de uma avaliação média de 2,25 nos últimos 2 anos anteriores à proposta de promoção. |
| Progressão | Obtenção de avaliação mínima de 2 nos dois últimos anos. |

3.4- Aquisição de conhecimentos

O sistema de carreiras visa fomentar a aprendizagem contínua dos trabalhadores, promovendo a aquisição permanente de conhecimentos. Assim, a evolução profissional deverá ter em conta a necessidade de aquisição de conhecimentos múltiplos, assumindo a polivalência como um factor relevante no enriquecimento de competências profissionais e, consequentemente, com impacto no desempenho actual e desempenhos futuros do trabalhador.

Pretende-se desta forma alinhar a evolução profissional com o potencial demonstrado, desenvolvendo de forma adequada planos de formação que permitam aos trabalhadores adquirir novas competências e conhecimentos necessários para o desempenho de funções mais complexas.

Neste sentido, para o percurso profissional dentro de cada carreira, foram definidos domínios de postos de trabalho ou valências, nos quais o trabalhador vai adquirindo conhecimento ou experiência e consequentemente ganhando «créditos» que o tornam elegível para futuras promoções.

A elegibilidade do trabalhador para promoção assumirá como requisito mínimo um conjunto de conhecimentos e experiências em valências ou postos de trabalho específicos para cada nível funcional.

Equivalências entre carreiras:

Para garantir e facilitar a mobilidade entre carreiras ou famílias funcionais, assume-se que o trabalhador adquire automaticamente a equivalência ao nível da carreira onde se encontra. Relativamente à aquisição de conhecimentos, as valências requeridas para a promoção são as apresentadas ou superiores.

Carreira industrial

1- Descrição da carreira

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores com funções que implicam a execução de processos e actividades de natureza industrial, incluindo as áreas de produção, produção florestal, manutenção e laboratório.

Nas áreas de produção são enquadrados os trabalhadores que, conduzindo ou utilizando o equipamento instalado, realizam transformações físico-químicas ou físicas ou movimentação de materiais.

Nas áreas de manutenção e projectos são enquadrados todos os trabalhadores que desenvolvam acções de manutenção, nomeadamente nas áreas eléctrica, electrónica, instrumentação, mecânica, metalúrgica, óleo-hidráulica e telecomunicações e os trabalhadores responsáveis por desenho de projectos.

Nas áreas de laboratório são enquadrados todos os trabalhadores que executam análises e ensaios laboratoriais, físicos ou químicos.

Área de produção

Nas áreas de produção são enquadrados todos os trabalhadores que, conduzindo ou utilizando o equipamento instalado, máquinas ou conjuntos de maquinismos, ou máquinas de colheita florestal, realizam transformações físico-químicas ou físicas, optimizando a sua execução com vista a obter a melhor eficiência das acções, em função de valores analíticos e da leitura de instrumentos de medida diversos. Procedem ao controlo de qualidade e quantidade do produto e ritmo de execução, preenchendo mapas de fabrico ou de serviço das máquinas, indicando quantidades produzidas, tempos e anomalias verificadas. Compete-lhes zelar pelo comportamento do equipamento e seu estado geral de conservação, sendo responsáveis por acções de manutenção primária, verificação dos níveis de controlo de lubrificantes e respectivos ajustes de acordo com instruções, e limpeza da área de trabalho. Devem utilizar os meios móveis necessários ao completo desempenho da sua função e controlo da actividade, e elaborar relatórios de ocorrência do seu turno, participando anomalias de funcionamento. Actuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança) ou do sistema de gestão florestal.

Área de produção: enquadramento das categorias ou funções

| Actuais | Futuras |
|---|--|
| Operador de processo Operador qualificado - fogueiro Fogoeiro Operador industrial Operador de transformação | Operador de processo |
| Operador de preparação de madeira Recepcionista de materiais Medidor recepcionista de madeiras | Operador de preparação madeira Recepcionista de materiais |
| Condutor de MAET Condutor de empilhador Condutor manobrador | Condutor de MAET |
| Operador de máquinas especiais (Colheita florestal) | Operador de máquinas especiais (Colheita florestal) |
| Operador de expedição | Operador de armazém e expedição |

Área de manutenção e projectos

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores que desenvolvam acções de manutenção, nomeadamente nas áreas eléctrica, electrónica, instrumentação, mecânica, metalúrgica, óleo-hidráulica e telecomunicações e os trabalhadores responsáveis por desenho de projectos. São responsáveis por inspecionar as condições da instalação ou equipamento e fazer uma avaliação sobre o seu estado, reportando à chefia as constatações da inspecção. São enquadrados os trabalhadores que executam peças, fazem montagens, desmontagens, calibragens, ensaios, ajustes, afinações, detecção e reparação de avarias, conservação de equipamentos eléctricos, electrónicos, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos e plásticos. Sempre que necessário, colaboram com os trabalhos da produção, asseguram funções de lubrificação, montagem de acessos, isolamentos e a limpeza após a execução dos trabalhos. Actuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança).

São ainda enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores que executam desenhos-projecto de instalações e equipamento fabril de acordo com definições da chefia, normas técnicas da profissão e de engenharia estabelecidas na empresa. Executam tarefas de apoio à preparação de orçamentos. Fazem a manutenção do arquivo de desenhos técnicos, catálogos e manuais e sua disponibilização. Executam, quando necessário, o acompanhamento e fiscalização de obras de projectos, enquadrando empreiteiros. Procedem à consulta e disponibilização de documentação técnica, bem como verificação, levantamentos e medições locais necessárias ao de-

envolvimento de desenhos e projectos. Executam outras tarefas da mesma natureza, no âmbito da área a que pertencem.

Actuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança).

Enquadramento das categorias ou funções

| Actuais | Futuras |
|---|---|
| (2) Técnico de conservação mecânica (1) Técnico de controlo e potência (1) Técnico de conservação eléctrica (2) Técnico de manutenção (2) Oficial de conservação (1) Técnico de instrumentação Oficial (1) Técnico de electrónica Oficial metalúrgico (1) Técnico de instrumentação e controlo industrial (2) Técnico de conservação civil (2) Lubrificador (1) Electricista (1) Técnico de energia e controlo (1) Técnico de telecomunicações (2) Oficial de conservação civil (2) Verificador de equipamentos (1 E 2) preparador de trabalho (3) Técnicos de desenho (3) Desenhadores projectistas (2) Serralheiro de conservação (2) Agente de conservação preventiva (3) Arquivista técnico (2) Tirocinantes de manutenção (3) Desenhador | (1) Técnico de controlo e potência (2) Técnico de manutenção mecânica (3) Técnico projecto industrial |

Área de laboratório

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores que executam análises e ensaios laboratoriais, físicos ou químicos, com vista a determinar ou controlar a composição e propriedades das matérias-primas, produtos acabados, subprodutos ou outros materiais, bem como das respectivas condições de utilização, podendo igualmente executar tarefas complementares e inerentes a essas actividades, tais como a eventual recolha de amostras, a preparação e aferição de soluções com reagentes, a conservação do bom estado e calibração do equipamento de laboratório. Apoiam tecnicamente os postos de controlo fabris. Executam ensaios nas áreas de controlo dos processos, controlo da qualidade dos produtos e controlo de matérias-primas e subsidiárias. Actuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança).

Enquadramento das categorias ou funções

| Actuais | Futuras |
|---|-------------------------|
| Técnico analista de laboratório Analista de laboratório Operador de máquina off set | Analista de laboratório |

2- Requisitos mínimos de evolução profissional

Apresentam-se de seguida os requisitos mínimos de evolução profissional:

2.1- Experiência (Tempos mínimos)

| Níveis | Tempos mínimos de permanência |
|--------|-------------------------------|
| C2 | — |
| C1 | 5 |
| B2 | 4 |
| B1 | 4 |
| A2 | 3 * |
| A1 | Não aplicável |

Nota: O nível A1 está apenas destinado para percursos de parque de madeiras, recepcionista de materiais e condução de máquinas de elevação e transporte

2.2- Critérios de admissão

| | |
|---|--|
| Idade mínima legal; Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente. | Conhecimentos de inglês falado e escrito; Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico; Aprovação em processo de recrutamento específico. |
|---|--|

2.3- Avaliação de desempenho individual

| |
|---|
| Para promoção de nível: Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores à proposta de promoção; Avaliação média de 2,25 nos 2 anos anteriores à proposta de promoção. |
| Para progressão na banda: Avaliação mínima de 2 nos 2 anos anteriores à proposta de progressão. |

Nota: * O ingresso nesta carreira pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respectivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3- Aquisição de conhecimentos e valências

Domínio de postos de trabalho ou valências de acordo com a matriz de valorização e requisitos apresentados:

Área de produção

Preparação madeiras, florestais e gerais

| Nível | Preparação madeiras | Condução MAET/Colheita florestal |
|--|---|---|
| | Cacia/Setúbal | Setúbal/Cacia |
| C | Coordenação de madeiras | |
| B | Preparação de madeiras - 1.º operador Recepção de madeiras e outros materiais - 1.º operador | Gruas móveis Gruas manutenção Pás carregadoras Camião porta máquinas |
| A | Preparação de madeiras - 2.º operador Recepção de madeiras e outros materiais - 2.º operador Afição de navalhas | Gruas fixas Gruas semi-fixas Empilhadores Forwarders - máquinas de recheça Harvesters - máquinas de corte |
| Requisitos de valências ou domínio de posto de trabalho de elegibilidade para os níveis funcionais | | |
| C2 | - | - |
| C1 | 1C + 2B + 3A | - |
| B2 | 2B + 2A | 3B + 2A |
| B1 | 1B + 2A | 1B + 2A |
| A2 | 2A | 2A |
| A1 | 1A | 1A |

Pasta e recuperação de energia

| Nível | Pasta | Recuperação de energia |
|--|--|--|
| | Cacia/Setúbal | Cacia/Setúbal |
| C | Digestor, lavagem e crivagem (S e C) Branqueamento Máquina de pasta e depuração - Condutor | Caldeira de recuperação e evaporadores, caustificação e fornos da cal - 1.º operador Produção e distribuição de energia - 1.º operador |
| B | Digestor, lavagem e crivagem - 2.º operador (S e C) Branqueamento - 2.º operador (S e C) Depuração/Transferência de pasta Produtos químicos Máquina de pasta e depuração | Caldeira de recuperação e evaporadores - 2.º operador Produção e distribuição de energia - 2.º operador Fornos e caustificação (C) Central de ciclo combinado (S) Central termoelétrica biomassa (S e C) Tratamento de água e de efluentes |
| A | Digestor, lavagem e crivagem - 3.º operador (S e C) Secador/Linhas de acabamento Descarga de produtos químicos | Recuperação e energia - 3.º operador (S e C) Abastecimento de águas e desmineralização (S e C) Tratamento de efluentes |
| Requisitos de valências ou domínio de posto de trabalho de elegibilidade para os níveis funcionais | | |
| C2 | 2C + 3B + 1A | |
| C1 | 1C+3B+1A | |
| B2 | 3B+1A | |
| B1 | 2B+1A | |
| A2 | 1A | |
| A1 | - | |

Papel e área de bobines

| Nível | Máquina papel | Área de bobinas |
|--|---|---|
| | F. P. Setúbal | F. P. Setúbal |
| C | Coordenação de máquina de papel Zona húmida | Coordenação da área de bobinas |
| B | Aditivos químicos Preparação de pastas Zona seca - 1.º operador | Bobinadoras Rebobinadoras Embaladoras |
| A | Zona seca - 2.º operador Desintegração | Auxiliar de bobinagem |
| Requisitos de valências ou domínio de posto de trabalho de elegibilidade para os níveis funcionais | | |
| C2 | 2C + 2B + 1A | |
| C1 | 1C + 2B + 1A | |
| B2 | 2B + 1A | |
| B1 | 1B + 1A | |
| A2 | 1A | |
| A1 | - | |

Transformação e armazéns e expedição

| Nível | Transformação | Armazéns e expedição |
|-------|---|---|
| | Setúbal | Setúbal/Cacia |
| C | Coordenação de Cut-size Coordenação Folio | |
| B | Cortadoras de cut-size - 1.º operador Cortadoras folio - 1.º operador Cortadoras formatos especiais - 1.º operador Embalagem resmas - 1.º operador Embalagem paletes - 1.º operador | Despacho Fiel armazém Porta-contentores |

| | | |
|--|---|---|
| A | Movimentação de papel Cortadoras cut-size - 2.º operador Cortadoras folio - 2.º operador Cortadoras formatos especiais - 2.º operador Embalagem resmas - 2.º operador Embalagem paletes - 2.º operador Guilhotina | Movimentação interna papel Movimentação embalagem Expedição pasta/papel |
| Requisitos de valências ou domínio de posto de trabalho de elegibilidade para os níveis funcionais | | |
| C2 | 2C + 5B + 7A | - |
| C1 | 1C + 3B + 5A | - |
| B2 | 3B + 5A | 2B + 2A |
| B1 | 1B + 5A | 1B + 2A |
| A2 | 1A | 2A |
| A1 | - | 1A |

Área de manutenção

| | Técnico de controlo e potência | Técnico de manutenção mecânica | Técnico de projecto industrial |
|---------------|---|--|--|
| Área | Oficina Recuperação de energia Linha de pasta Máquina de papel 1 Máquina de papel 2 Máquina de papel 3 Máquina de papel 4 Transformação Armazéns e expedição Parque de madeiras Eng.ª de manutenção | | Oficina Recuperação de energia Linha de pasta Parque madeiras Papel Transformação |
| Especialidade | Electricidade Instrumentação Electrónica Sistemas de controlo Óleo-hidráulica Accionamento Robótica Inspeção e controlo condição | Mecânica Lubrificação Serralharia civil Soldadura Máquina e ferramentas Plástico e/ou vulcanização Insp. e controlo condição Electromecânica Manutenção de rolos | Civil Estruturas Arquitectura Mecânica Tubagens plásticas E compósitos Aquecimento, ventilação e ar condicionado Diagramas de processo |
| | | | Electricidade Iluminação Quadros eléctricos Distribuição de energia Instrumentos Sistemas de controlo Óleo hidráulica Arquivo técnico |
| C2 | 5 especialidades + 2 áreas | 5 especialidades + 2 áreas | 5 especialidades + 2 áreas |
| C1 | 4 especialidades + 2 áreas | 4 especialidades + 2 áreas | 4 especialidades + 2 áreas |
| B2 | 3 especialidades + 2 áreas | 3 especialidades + 2 áreas | 3 especialidades + 2 áreas |
| B1 | 2 especialidades + 1 área | 2 especialidades + 1 área | 2 especialidade + 1 área |
| A2 | 1 especialidade + 1 área | 1 especialidades + 1 área | 1 especialidade + 1 área |

Área de laboratório

| Níveis | Setúbal/cacia |
|--------|--|
| C | Apoio ao desenvolvimento de novos métodos Capacidade de coordenação de tarefas Ensaio especiais e estudos de processo/produto |
| B | Apoio aos laboratórios das áreas Auditorias e inspeções ao produto Controlo da qualidade de impressão offset Manutenção e calibração de equipamentos laboratoriais Gestão e preparação de amostras para mercado Elaboração de modelos, métodos de ensaio e procedimentos Controlo e verificação de equipamentos em linha críticos |
| A | Controlo da qualidade ambiental Controlo da qualidade papel - Ensaio condicionados Controlo da qualidade das águas Controlo de efluentes Controlo de materiais de embalagem Controlo do processo de produção de pasta - linha de pasta Controlo do processo - Produtos químicos Controlo do processo - Recuperação e energia Controlo do processo - Produção de papel Controlo imediato da qualidade do produto - Papel Controlo imediato da qualidade do produto - Pasta Controlo processo preparação madeiras/biomassa Ensaio qualidade impressão electrofotográfica e janto de tinta Controlo e verificação de equipamentos em linha não críticos Controlo da qualidade de matérias-primas e subsidiárias fibrosas Ensaio de matérias-primas e subsidiárias - Não fibrosas Ensaio do controlo da qualidade pasta Preparação de soluções/gestão stocks Recepção qualitativa de materiais de embalagem Verificação operacional de equipamentos laboratoriais |
| C2 | 8A + 2B + 3C |
| C1 | 6A + 2B OU 6A + 1B + 1C |
| B2 | 5A + 1B OU 6A |
| B1 | 4A |
| A2 | 1A |
| A1 | - |

Carreira corporativa**1- Descrição da carreira**

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores com funções de apoio a determinada área funcional ou unidade de negócio, que implica a execução de técnicas, actividades ou programas de suporte de natureza predominantemente corporativa.

Utilizam conhecimentos associados à função, com determinada área de especialização técnica e regem-se por rotinas e procedimentos predefinidos ou normalizados, estando sujeitos a instruções gerais superiores.

A carreira assume uma natureza transversal aos processos de suporte corporativo da empresa, incluindo-se neste gru-

po os trabalhadores que executam os processos de recursos humanos, contabilidade e fiscalidade, finanças, aprovisionamento, estatística técnica, apoio administrativo, assim como todas as tarefas associadas à área de sistemas de informação.

Nos níveis superiores podem realizar estudos e análises técnicas sob orientação da chefia, prestando apoio técnico a profissionais de categoria superior.

Podem coordenar equipas de pessoal administrativo, com grau de autonomia relativo, identificando, sugerindo e propondo a resolução de problemas, podendo ser necessária a orientação de um superior para a sua resolução.

Actuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança) ou do sistema de gestão florestal.

Enquadramento das categorias ou funções

| Actuais | Futuras |
|---|----------------------------|
| Assistente administrativo Escriturário | Assistente administrativo |
| Fiel de armazém | Fiel de armazém |
| Recepcionista de materiais | Recepcionista de materiais |
| Programador de aplicações Programador de sistemas Programador informático Operador informático | Técnico de informática |

Nota: Os trabalhadores com a categoria de secretária poderão aceder ao nível imediatamente superior ao actual, mediante o preenchimento dos requisitos mínimos de evolução profissional da carreira corporativa;

Os trabalhadores com as categorias de auxiliar administrativo, bombeiro, capataz florestal, supervisor florestal, motorista, guarda de propriedade e trabalhador agrícola especializado só poderão ascender ao nível A2, mediante o preenchimento dos requisitos mínimos de evolução profissional da carreira corporativa.

2- Requisitos mínimos de evolução profissional

Apresentam-se de seguida os requisitos mínimos de evolução profissional:

2.1- Experiência (Tempos mínimos)

| Níveis | Tempos mínimos de permanência |
|--------|-------------------------------|
| C2 | — |
| C1 | 5 |
| B2 | 4 |
| B1 | 4 |
| A2 | 3 * |
| A1 | Não aplicável |

2.2- Critérios de admissão

| | |
|---|--|
| Idade mínima legal; Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente. | Conhecimentos de inglês falado e escrito; Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico; Aprovação em processo de recrutamento específico. |
|---|--|

2.3- Avaliação de desempenho individual

| | |
|---|--|
| Para promoção de nível: Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores à proposta de promoção; Avaliação média de 2,25 nos 2 anos anteriores à proposta de promoção. | Para progressão na banda: Avaliação mínima de 2 nos 2 anos anteriores à proposta de progressão. |
|---|--|

* O ingresso nesta carreira pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respectivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3- Aquisição de conhecimentos e valências

Domínio de postos de trabalho ou valências de acordo com a matriz de valorização e requisitos apresentados:

| Nível | Recursos humanos | Contabilidade e fiscalidade | Compras, armazém e gestão de stocks |
|-------|---|--|---|
| C | Serviços administrativos III Pessoal III Desenvolvimento e formação III | Contabilidade financeira nível III (CA e F) Contabilidade analítica nível II (CA e CF) Preparação de informação de gestão (CA) Preparação de informação financeira II (CA) Fiscalidade nível II (CF) Fiscalidade nível III (F) Preparação de informação financeira I (F) | Gestão de compras e fornecedores III Organização e armazenamento materiais III Gestão de stocks III |
| | Pasta | Recuperação de energia | |
| | Cacia/Setúbal | Cacia/ Setúbal | |
| | Digestor, lavagem e crivagem (S e C) | Caldeira de recuperação, evaporadores, caustificação e fornos da cal - 1.º operador | |
| | Branqueamento | Produção e distribuição de energia - 1.º operador | |
| | Máquina de pasta e depuração - Conductor | | |
| B | Serviços administrativos II Pessoal II Posto médico II Desenvolvimento e formação II | Contabilidade financeira nível II (CA, CF e F) Contabilidade analítica nível I (CA e CF) Preparação de informação financeira I (CA) Conferência de facturas estrangeiras (CF) Reconciliação de contas (CF) Fiscalidade nível II (F) | Gestão de compras e fornecedores II Organização e armazenamento materiais II Gestão de stocks II |

| | | | |
|----------------------|---|---|---|
| A | Serviços administrativos I Pessoal I Posto médico I Desenvolvimento e formação I | Contabilidade financeira nível I (CF, CA e F) Fiscalidade nível I (CF, CA e F) Reconciliação de contas (CA) Tratamento de documentação e arquivo (CF) Registo e tratamento de facturas (CF) Conferência de facturas nacionais (CF) | Gestão de compras e fornecedores I Organização e armazenamento materiais I Gestão de stocks I |
| Conhecimentos Gerais | Domínio de língua estrangeira | | |
| | Elaboração de relatórios e mapas de actividade | | |
| | Informática na óptica do utilizador (office) | | |
| | Aplicação informática de suporte à actividade | | |
| | Arquivo e tratamento de documentação da actividade | | |
| C2 | Domínio dos postos de trabalho da área específica (100 % A; B e C) + Coordenação + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| C1 | 50 % C + 100 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| B2 | 100 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| B1 | 50 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| A2 | 100 % A da área específica + 3 Conhecimentos gerais | | |
| A1 | - | | |

| Níveis | Administrativa | Sistemas de informação | Financeira | Estatística técnica |
|----------------------|---|--|----------------|---------------------|
| C | | Desenvolvimento de soluções Documentação de suporte à infraestrutura | Tesouraria III | Estatística III |
| B | Preparação das fichas de formação Elaboração de pedidos de informação técnica Gestão do espaço de trabalho Elaboração de análises estatísticas Preparação de apresentações de suporte à direcção Elaboração/análise de indicadores de desempenho Preparação, análise e carregamento em sistema de contratos de arrendamento florestal | Instalação e manutenção de infraestrutura ii Formação a utilizadores | Tesouraria II | Estatística II |
| A | Preparação de reuniões Requisições diversas Tratamento do processo de deslocações Suporte administrativo Atendimento telefónico Tratamento de correspondência Economato Acompanhamento de contratos de arrendamento florestal | Instalação e manutenção de infraestrutura i Inventário de equipamentos Arquivo de documentação Suporte simples aos utilizadores Conhecimentos avançados office | Tesouraria I | Estatística I |
| Conhecimentos gerais | Domínio de língua estrangeira | | | |
| | Elaboração de relatórios e mapas de actividade | | | |
| | Informática na óptica do utilizador (office) | | | |
| | Aplicação informática de suporte à actividade | | | |
| | Arquivo e tratamento de documentação da actividade | | | |
| C2 | Domínio dos postos de trabalho da área específica (100 % A; B e C) + Coordenação + Domínio dos conhecimentos gerais | | | |
| C1 | 50 % C + 100 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | | |
| B2 | 100 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | | |
| B1 | 50% B + 100% A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | | |
| A2 | 100 % A da área específica + 3 conhecimentos gerais | | | |
| A1 | - | | | |

Carreira comercial

1- Descrição da carreira

São enquadrados nesta carreira todos os trabalhadores com funções de suporte directo ao desenvolvimento de toda a actividade comercial, que implicam a execução de processos e actividades de natureza comercial.

Utilizam conhecimentos associados à função, com determinada área de especialização técnica e regem-se por rotinas e procedimentos predefinidos ou normalizados, estando sujeitos a instruções gerais superiores.

A carreira assume uma natureza transversal aos processos comerciais da empresa, incluindo-se neste grupo os trabalhadores que executam os processos comerciais.

Nos níveis superiores podem assegurar o desenvolvi-

mento de actividades de carácter mais analítico que suportam directamente os processos de negócio.

Podem coordenar equipas de executantes, com um grau de autonomia relativo, identificando, sugerindo e propondo a resolução de problemas, podendo ser necessária a orientação de um superior para a sua resolução.

Actuam de acordo com as responsabilidades atribuídas no âmbito dos sistemas (qualidade, ambiente e segurança).

Enquadramento das categorias ou funções

| Actuais | Futuras |
|---|----------------------|
| Assistente administrativo Profissional construção civil Fiel de armazém | Assistente comercial |

2- Requisitos mínimos de evolução profissional

Apresentam-se de seguida os requisitos mínimos de evolução profissional:

2.1- Experiência (Tempos mínimos)

| Níveis | Tempos mínimos de permanência |
|--------|-------------------------------|
| C2 | – |
| C1 | 5 |

| | |
|----|---|
| B2 | 4 |
| B1 | 4 |

| | |
|----|---------------|
| A2 | 3 * |
| A1 | Não aplicável |

2.2- Critérios de admissão

| | |
|---|--|
| Idade mínima legal; Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente. | Conhecimentos de inglês falado e escrito; Aptidão física para o desempenho da função comprovada através de exame médico; Aprovação em processo de recrutamento específico. |
|---|--|

2.3- Avaliação de desempenho individual

| |
|---|
| Para promoção de nível: Avaliação mínima de 2 nos 3 anos anteriores à proposta de promoção; Avaliação média de 2,25 nos 2 anos anteriores à proposta de promoção. |
|---|

| |
|--|
| Para progressão na banda: Avaliação mínima de 2 nos 2 anos anteriores à proposta de progressão. |
|--|

Nota: * O ingresso nesta carreira pressupõe a realização de um período de formação inicial com a duração de um ano e enquadramento na zona de admissão do respectivo nível. Este período de formação inicial não é contado para efeitos de tempo de permanência no nível.

3- Aquisição de conhecimentos e valências

Domínio de postos de trabalho ou valências de acordo com a matriz de valorização e requisitos apresentados:

| Níveis | Operações | Marketing | Assistência técnica, desenvolvimento e qualidade do produto |
|----------------------|---|--|---|
| C | Gestão planeamento de produção III Gestão do processo expedição III Customer service III | Relatórios e estatísticas Consultas de mercado Suporte à gestão do orçamento da área | Aprovisionamento materiais embalagem III Controlo qualidade materiais embalagem III Desenvolvimento materiais embalagem III |
| B | Gestão planeamento de produção II Gestão do processo expedição ii Customer service II | Gestão e organização de visitas à fábrica Gestão de merchandising Conferência de facturas | Aprovisionamento materiais embalagem II Controlo qualidade materiais embalagem II Desenvolvimento materiais embalagem II |
| A | Gestão planeamento de produção I Gestão do processo expedição I Customer service I | Elaboração de mapas de actividade Gestão do arquivo documental Gestão de processos administrativos | Aprovisionamento materiais embalagem I Controlo qualidade materiais embalagem I Desenvolvimento materiais embalagem I |
| Conhecimentos gerais | Conhecimento de estatística básica | | |
| | Conhecimento da cadeia de valor - Áreas adjacentes | | |
| | Domínio de línguas estrangeiras | | |
| | Aplicação informática de suporte à actividade | | |
| | Informática na óptica do utilizador (office) | | |
| C2 | Domínio dos postos de trabalho da área específica (100 % A; B e C) + Coordenação + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| C1 | 100 % C + 100 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| B2 | 100 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| B1 | 50 % B + 100 % A da área específica + Domínio dos conhecimentos gerais | | |
| A2 | 100 % A da área específica + 3 Conhecimentos gerais | | |
| A1 | - | | |

Áreas de conhecimento específicas

Carreira corporativa

Conhecimentos específicos das áreas de recursos humanos

| | I | II | III |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Serviços administrativos e de apoio | Aquisição, distribuição e controlo de águas e cafés Assegurar a manutenção de equipamento de escritório Fatos de trabalho | Serviços de telecomunicações (fixo e móvel) Gestão do arquivo inactivo Gestão do economato (Figueira) | Supervisão e acompanhamento de contratos de prestação de serviço Marcação de viagens, transportes e alojamentos (excepto Cacia) Secretaria e apoio administrativo Gestão da frota de viaturas |
| Pessoal | Processos de selecção e recrutamento Contratos de trabalho e trabalho temporário Tratamento de seguros | Gestão de cadastro Tratamento de ausências Tratamento de trabalho suplementar Relacionamento com entidades oficiais Conhecimentos de legislação fiscal e Segurança Social Despesas de deslocação em serviço | Tratamento de remunerações Tratamento de baixas Gestão de horários e tempos de trabalho Conhecimentos de legislação laboral |
| Posto médico | Marcação de consultas e auxiliar de diagnóstico (M. Trabalho e Curativa) Testes de alcoolemia e toxicodpendência Apoio administrativo a médicos e enfermeiros Relacionamento com entidades externas | Acidentes de trabalho Exames médicos (convocatórias, exames, tratamento estatístico) Compras e gestão de stocks de medicamentos e outros materiais Seguro de saúde | |
| Desenvolvimento e formação | Convocatórias e preparação dos dossiers técnico-pedagógicos Acompanhamento e suporte logístico às acções de formação Avaliação da formação níveis 1 e 2 | Levantamento de necessidades de formação Regularização e “fecho” das acções de formação Avaliação da formação nível 3 | Elaboração do plano de formação Planeamento e organização da formação externa Planeamento e organização da formação interna |

Conhecimentos específicos das áreas de sistemas de informação

| | I | II |
|--|--|--|
| Desenvolvimento de soluções | Desenvolvimento de soluções de apoio à infraestrutura desenvolvimento de soluções colaborativas programação de sistemas programação aplicacional | |
| Instalação em manutenção de infraestrutura | Instalações simples de equipamento e software pacotes de software genéricos cablagem de rede periféricos procedimentos de operação aplicações de negócio básico | Instalações complexas de hardware e software pacotes de software específicos instalação e configuração simples de rede processos de aquisição de bens informáticos operação de servidores periféricos fabris monitorização da infraestrutura aplicações de negócio avançado |

Conhecimentos específicos das áreas de compras, armazém e gestão de stocks

| | I | II | III |
|--|--|---|--|
| Gestão de compras e fornecedores | Controlo do estado das encomendas Elaboração de encomendas Consultas ao mercado via SAP | Controlo de qualidade dos fornecedores gestão de reclamações e prazos de entrega elaboração de mapas de controlo de gestão conferência de facturas de fornecedores Gestão BD fornecedores Execução de mapas comparativos de propostas de fornecedores | Negociação com fornecedores (preços, prazos, condições de pagamentos) Execução do Intrastat |
| Organização e armazenamento de materiais | Descarga e movimentação de materiais Condução de MAET Aviamento de materiais | Inventário físico dos materiais (contagens, inventário permanente e global) Gestão física dos materiais (conservação) Recepção, identificação e verificação dos materiais Organização dos materiais em armazém Gestão do espaço e distribuição do material entre armazéns Armazenamento de materiais, equipamentos e produtos químicos | Reclamações e devoluções de materiais aos fornecedores Processo administrativo de inventários (contagens; análise de diferenças e acertos) |
| Gestão de stocks | Criação de artigos em armazém (identificação e codificação) Gestão de contratos (criação de encomendas) Análise de propostas de fornecedores | Realização de processo MRP, gráfico dente de serra e análise ABC Gestão de resíduos e ecoparque Elaboração e controlo do mapa de reservas Preparação de mapas e lançamento de notas de entrada | Planeamento e previsões de reposicionamento (análise de tendências, ciclos, sazonalidades) Análise de indicadores de gestão (taxa de rotação, cobertura, nível de serviço, custos de stock) |

Conhecimentos específicos das áreas de contabilidade e fiscalidade

| | I | II | III |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Contabilidade financeira | Noções de contabilidade Componentes das demonstrações financeiras Contabilização de gastos e ganhos Contabilização de imobilizado I | Contabilização de imobilizado II Ajustamentos e provisões Especialização dos exercícios | Análise do balanço Análise da demonstração dos resultados Impostos Existências |
| Contabilidade analítica | Noções básicas Centros de custo e de lucro Divisões Alocação de operações aos centros de custo ou a áreas de resultados | Ordens Valorimetria de existências Processo de valorização de existências | |
| Fiscalidade | IVA - tratamento nos documentos nacionais IVA - códigos de IVA e impactos declarativos Declarações/guias mensais de retenções | IVA - tratamento nos documentos estrangeiros IVA - preparação de declarações IRC - noções base (artigos 1 a 2X) Declaração Mod 10 | IRC - Preparação e análise de estimativa IRC IRC - Preparação e análise de Mod 22 IES - preparação IVA - preparação de declarações dos registos de IVA Auxílio para preparação dos dossiers de preços de transferência e dossier fiscal Declarações Mod 30/34 |
| Preparação de informação financeira | Preparação de contas mensais para distribuição interna Análise da coerência das contas mensais preparadas | Preparação de notas para ABDR Preparação de detalhes sobre contas mensais | |
| Preparação de informação de gestão | Preparação e análise de mapas para resposta a pedidos específicos e não recorrentes | | |

Conhecimentos específicos da área de estatística técnica

| | I | II | III |
|---------------------|--|--|--|
| Estatística técnica | Preparação/edição relatórios estatísticos diários da produção pasta Preparação/edição relatórios estatísticos diários de paragens Preparação/edição relatórios estatísticos diários ambiente | Preparação/edição relatórios estatísticos mensais da produção pasta Preparação/edição relatórios estatísticos mensais de paragens Preparação inquéritos oficiais | Elaboração de relatórios estatísticos diários e mensais da produção papel e reclamações Sistema de gestão de resíduos: - Elaboração de relatórios - Manutenção tabelas Análise de variáveis/query base dados para resposta solicitações internas e externas Preparação de apresentações |

Conhecimentos específicos da área financeira

| | I | II | III |
|------------|--|--|--|
| Tesouraria | Noções de contabilidade processos de contabilização de transações financeiras (pagamentos, recebimentos, compensações) noções básicas de cálculo financeiro | Conhecimento do sistema bancário Conhecimento dos sistemas de pagamento nacionais e internacionais Análise e controlo de custos associados às movimentações bancárias Cálculo financeiro intermédio | Conhecimento de produtos financeiros especializados (garantias, créditos documentários, confirming) Controlo e análise de crédito Controlo e análise de fornecedores Orçamentação de tesouraria |

Carreira comercial

Conhecimentos específicos das áreas de operações

| | I | II | III |
|----------------------------|--|--|---|
| Planeamento de produção | Inserção de encomendas de stock Verificação e acerto das ordens de fabrico | Gestão e optimização de PRS Elaboração de transformation orders Verificação do status das encomendas e replaneamento | Elaboração e optimização de ordens de fabrico Diagnóstico de necessidades de makings Importação das sro's Elaboração da manf. order/RW orders Optimização da sequência dos grupos de máquinas Verificação das optimizações |
| Customer service support | Atribuição de produtos a clientes e consignatários Gestão e manutenção da base de dados de produtos Libertação de encomendas Pedidos de cativação | Gestão e manutenção da base de dados de produtos Pedidos de cativação de matérias Gestão e reposição de stock de plataformas Gestão de encomendas de fornecedores externos Criação de product items Controlo do cumprimento dos requisitos da product offer | Gestão e reposição de stocks de plataformas Gestão de encomendas de fornecedores externos |
| Customer service assistant | Registo de encomendas Envio de confirmação de encomendas Envio de facturas, notas de débito e crédito Envio de packing lists Gestão e manutenção da base de dados de consignatários Gestão e manutenção da base de dados de article numbers | Call-offs das plataformas Elaboração de planos de cargas Inserção e análise de reclamações Follow up de encomendas e informação do estado da encomenda Informação de pagamento e envio de documentação bancária | Tramitação documental de trade finance Tramitação documental de documentos de exportação |
| Processo expedição | Booking de espaços Controlo das necessidades e planos de carga Análise de late orders Planeamento de encomendas Planeamento e acompanhamento de cargas por rodovia | Optimização de cargas Alocação de custos e serviços por carga efectuada Planeamento e conferência de custos de transporte Análise do plano de cargas e monitorização de atrasos Acompanhamento da carga até ao cliente Escalonamento das cargas de acordo com as disponibilidades do armazém Gestão do parque de contentores Assegurar a elaboração do plano de cargas Contacto com fornecedores para resolução de problemas | Planeamento e acompanhamento de cargas marítimas Tramitações documentais de transporte Definição e controle de objectivos de curto e médio prazo Assegurar a elaboração do plano de cargas Definição de acções de optimização do processo |

Conhecimentos específicos das áreas de assistência técnica e desenvolvimento do produto

| | I | II | III |
|--|--|---|--|
| Aprovisionamento materiais embalagem | Inserir pedidos de gestão Inserir não conformidades Inserir de pedidos de compra Determinar necessidades de ME com necessidade a pedido Determinar necessidades de ME com ponto de encomenda | Inserir parâmetros de stock Criar aprocodes de ME Controlo e conferência de facturas Participar na reunião diária transformação Alterar estatutos de gestão Determinar necessidade de ME com procura dependente Inserir dados para reporting a entidades externas | Verificar disponibilidade de materiais para SC (material check) Acompanhar processos de transição de ME Determinar necessidades de ME com estatuto não corrente Seguimento de cotas de fornecedores Balancear entregas com capacidade de recepção de materiais |
| Controlo qualidade materiais embalagem | Cumprir PIE de ME Inserir não conformidades Manter arquivo de padrões de ME | Recolher dados de não conformidades de ME na produção Inserir dados para reporting a entidades externas Controlo de material não conforme | Acompanhar testes industriais de ME Validar não conformidades de ME |
| Desenvolvimento materiais embalagem | Inserir pedidos de gestão Inserir não conformidades Inserir de pedidos de compra Preparar processo de desenvolvimento | Elaborar relatório desenvolvimento ME Alterar estatutos de gestão Seguir processos de desenvolvimento Verificar parâmetros técnicos das FEME Conferência de facturas Inserir dados para reporting a entidades externas | Seleção da tecnologia a utilizar num determinado trabalho Aprovação no fornecedor das primeiras provas em máquina |

B - Carreiras profissionais de quadros médios e superiores

O modelo de carreiras de quadros considera todos os quadros pertencentes à The Navigator Company, SA abrangidos nas categorias de quadros superiores e quadros médios.

Quadro médio

Chefe de sector industrial
Chefe sector administrativo
Encarregado geral fabril
Encarregado turno fabril
Encarregado fabril
Técnico administrativo
Técnico comercial
Técnico industrial
Chefe de turno fabril

Quadro superior

Categorias actuais

Director
Responsável área
Técnico superior

Níveis de evolução profissional

| | | | | |
|-----------------|----|---|------------------|--|
| Quadro superior | | Carreira de gestão | Carreira técnica | |
| | 19 | Director | | |
| | 18 | Responsável área | | |
| | 17 | Responsável área | Técnico superior | |
| | 16 | Responsável área | Técnico superior | |
| | 15 | | Técnico superior | |
| | 14 | | Técnico superior | |
| | 13 | | Técnico superior | |
| Quadros médios | D2 | Carreiras: industrial, comercial e administrativa | | |
| | D1 | | | |
| | | | | |

A promoção de nível corresponde à evolução profissional do trabalhador por níveis funcionais.

A promoção de nível é sujeita ao cumprimento dos requisitos (abaixo definidos) e a necessidade organizacional.

A progressão salarial corresponde à evolução salarial do trabalhador dentro de cada nível funcional, de acordo com a banda salarial definida para o nível respectivo.

Carreiras quadros superiores

I - Definição

Neste grupo funcional estão enquadradas as funções de natureza técnica ou de gestão com responsabilidades de implementação ao nível estratégico e tático, no plano operacional e/ou conceptual.

São funções que exigem um elevado grau de autonomia

e de tomada de decisão, estando o nível de iniciativa destas funções balizado por princípios e políticas funcionais da Organização.

A tipologia de problemas que estas funções enfrentam assume um carácter diversificado em que a solução é obtida por extrapolação de soluções prévias ou por um pensamento analítico sobre problemas pouco definidos que requerem um elevado grau de elaboração.

Estas funções assumem uma forte orientação para o cliente, interno ou externo, e têm um impacto significativo nos resultados do negócio e no seu desenvolvimento regular.

II- Âmbito

Tendo em conta a estrutura funcional existente na empresa o modelo de carreiras dos quadros superiores incidirá sobre duas carreiras: gestão e técnica, de acordo com a actividade desempenhada:

| | |
|---------|--|
| Gestão | <p>Funções que assumem responsabilidades de chefia/coordenação de um departamento ou serviço, assegurando a implementação dos objectivos estratégicos através do planeamento, coordenação e controlo da actividade e dos recursos afectos.</p> <p>Estas funções, embora limitadas por uma ou mais políticas funcionais gerais, situam-se claramente entre a direcção e a execução de tarefas, cabendo-lhes a proposição de políticas funcionais, a definição dos <i>standards</i>, normas e procedimentos, bem como o controlo, de forma mais ou menos próxima, quanto à consecução dos objectivos.</p> <p>As competências mais valorizadas nesta carreira passam pela capacidade de liderança e gestão de equipas, iniciativa, inovação, visão estratégica e orientação para o cliente e para resultados, em complemento dos conhecimentos técnicos adquiridos.</p> |
| Técnica | <p>Inclui funções, que requerem um conhecimento técnico ou especializado, adquirido através de formação específica, qualificações profissionais e/ou experiência profissional.</p> <p>No seu nível máximo de proficiência traduz-se no domínio de competências numa área de conhecimentos específica;</p> <p>As respectivas responsabilidades implicam a concepção e/ou o domínio de procedimentos e com frequência a coordenação, supervisão e controlo funcional de processos, projectos e sistemas complexos.</p> <p>As competências mais valorizadas nesta carreira passam pela capacidade técnica, capacidade de resolução de problemas, iniciativa, inovação e orientação para o cliente e para os resultados.</p> |

III- Níveis de evolução profissional

A carreira dos quadros superiores foi delimitada em sete níveis de evolução profissional, tal como apresentado:

| Quadro superior | | Carreira de gestão | Carreira técnica |
|-----------------|----|--------------------|------------------|
| | 19 | Responsável área | |
| | 18 | Responsável área | |
| | 17 | Responsável área | Técnico superior |
| | 16 | Responsável área | Técnico superior |
| | 15 | | Técnico superior |
| | 14 | | Técnico superior |
| | 13 | | Técnico superior |

IV- Descrição da carreira

| Requisitos mínimos de entrada | |
|--|---|
| <p>Habilitações literárias: licenciatura ou superior;</p> <p>Línguas: domínio de inglês.</p> <p>Conhecimentos técnicos específicos adequados à respectiva área funcional.</p> <p>Competências comportamentais valorizadas: resolução de problemas, iniciativa, inovação, ambição profissional, flexibilidade, orientação para resultados e trabalho em equipa.</p> <p>Potencial ao nível de liderança e gestão de pessoas.</p> | <p>Exp. profissional</p> <p>Entrada estágio profissional com duração mínima de 12 meses (no caso de recrutamento externo em início de carreira).</p> <p>Aprovação em processo de recrutamento específico.</p> <p>Disponibilidade para trabalhar em turnos (quando a natureza das funções o requeira).</p> |

IV- a) Descrição carreira de gestão

| Descrição dos níveis | | |
|-----------------------------|--|--|
| | Definição | Âmbito de responsabilidade |
| Responsável job grade 19 | São as funções que asseguram a definição, coordenação e monitorização dos objectivos e do desempenho de um departamento, actuando com elevada autonomia. Detêm responsabilidades sobre equipas de grande dimensão e/ou processos muito complexos e heterogéneos, com impacto estratégico na organização. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano estratégico com elevado impacto nos resultados da organização; • Actuação de acordo com políticas funcionais gerais, assumindo um papel importante na definição de standards, normas e procedimentos para consecução de objectivos; • Âmbito de actuação heterogéneo e complexo; • Exigência de liderança de equipas, com visão estratégica do negócio; • Elevada autonomia na tomada de decisões. |
| Responsável job grade 18 | São as funções que asseguram os objectivos de um departamento ou serviço e coordenam o seu desempenho, cabendo-lhes a definição e controlo dos <i>standards</i> , normas e procedimentos. O âmbito de intervenção é heterogéneo e complexo, requerendo nível de autonomia na tomada de decisões sob sua responsabilidade. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano tático/estratégico, com impacto significativo nos resultados da direcção; • Âmbito de actuação heterogéneo e complexo; • Actuação de acordo com normas e políticas claramente definidas, contribuindo para a sua definição; • Exigência de liderança e gestão de equipas; • . Autonomia na tomada de decisões. |
| Responsável job grade 17 | São as funções que asseguram os objectivos de um serviço ou área especializada/funcional, com algum nível de autonomia de decisão. Estas funções planeiam e coordenam o trabalho de uma equipa de técnicos superiores ou quadros médios, cabendo-lhes a supervisão dos <i>standards</i> , normas e procedimentos, dentro dos limites das políticas funcionais definidas. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano tático/operacional, com coordenação operacional das actividades; • Actuação de acordo com normas e políticas definidas, • Âmbito de actuação homogéneo e complexo; • Capacidade de coordenação e supervisão de equipas; • Exigência de coordenação de equipas e influência sobre os outros; • Autonomia relativa na tomada de decisões. |
| Responsável job grade 16 | São as funções que asseguram os objectivos de um serviço ou área funcional. Estas funções planeiam e coordenam o trabalho de uma equipa de técnicos superiores ou quadros médios, cabendo-lhes a supervisão dos <i>standards</i> , normas e procedimentos, dentro dos limites das políticas funcionais definidas. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano operacional, com coordenação operacional das actividades; • Atuação de acordo com normas e políticas definidas; • Âmbito de atuação homogéneo e complexo; • Capacidade de coordenação e supervisão de equipas; • Exigência de coordenação de equipas e influência sobre os outros; • Autonomia relativa na tomada de decisões. |

| Requisitos | | Requisitos de evolução profissional - Carreira de gestão | | |
|---|----|--|--|--|
| | | Área industrial | Área comercial | Área corporativa |
| Avaliação de desempenho * | | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação de desempenho média de 3,5 ou superior durante últimos 3 anos. • Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos. | | |
| Job grade | | | | |
| Experiência profissional/competências e conhecimentos | 19 | <ul style="list-style-type: none"> • Comprovados conhecimentos de duas áreas fabris (preferencialmente conhecimentos de pasta e papel). | <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos comprovados em duas áreas comerciais (preferencialmente entre marketing, comercial e logística). | <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos comprovados em duas áreas de suporte (preferencialmente transversal à direcção). |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência relevante em função de gestão de nível 18 (ou equivalente no exterior). • Demonstração de competências de liderança, visão estratégica do negócio, iniciativa e assertividade. • Requisito preferencial: chefia/ participação de projecto transversal de natureza estratégica na navigator company*. | | |
| | 18 | <ul style="list-style-type: none"> • Experiência relevante em função de nível 17, de gestão ou técnica (ou equivalente no exterior). • Demonstração de competências de coordenação de equipas, iniciativa e visão estratégica. • Requisitos preferenciais: <ul style="list-style-type: none"> – Experiência em 2 sub áreas/processos da área de responsabilidade. – Chefia/participação em projectos transversais à direcção*. | | |
| | 17 | <ul style="list-style-type: none"> • Domínio técnico da área funcional correspondente. • Demonstração de competências de orientação para os resultados e para o cliente, flexibilidade, ambição profissional, resolução de problemas e iniciativa. • Capacidade de gestão de equipas. | | |
| | 16 | <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos técnicos da área funcional correspondente. • Demonstração de competências de orientação para os resultados e para o cliente, flexibilidade, ambição profissional, resolução de problemas e iniciativa. • Capacidade de gestão de equipas. | | |

* Não aplicável a processos de recrutamento externo.

IV- b) Descrição carreira técnica

| Descrição - Carreira técnica | | |
|---|--|---|
| Níveis | Definição | Âmbito de responsabilidade |
| Técnico Superior Job grade 17 | São funções que requerem um domínio técnico integral de competências numa área de conhecimento. Pressupõe a existência de funções com elevado grau de autonomia e de tomada de decisão de âmbito técnico. Funções que se dedicam ao estudo de questões muito complexas, apresentando soluções inovadoras de elevado âmbito técnico ou estratégico e com impacto significativo na organização. Poderá incluir a gestão/supervisão de projectos. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano estratégico com impacto significativo ao nível da tomada de decisões do grupo; • Responsabilidade sobre processos heterogéneos e muito complexos; • Domínio integral de competências numa área de conhecimento com elevado nível de complexidade. |
| Técnico superior job grade 16 | São funções que requerem um domínio técnico ou especializado de uma área de conhecimento. A sua execução implica o domínio de procedimentos e, frequentemente, a supervisão/controlo funcional de processos ou sistemas complexos. São funções que apresentam soluções técnicas inovadoras com impacto económico-estratégico no grupo. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano estratégico/tático com impacto nos resultados da direcção ou organização; • Responsabilidade sobre processos heterogéneos e complexos; • Domínio de competências numa área de conhecimento complexa. |
| Técnico superior job grade 15 | São funções que requerem um conhecimento técnico ou especializado, adquirido através de formação específica, qualificações profissionais ou através de experiência profissional. A sua execução implica o domínio de procedimentos, processos ou sistemas com algum nível de complexidade. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano tático com impacto nos resultados da direcção; • Responsabilidade sobre processos complexos; • Elaboração de pareceres que sustentem a tomada de decisões. |
| Técnico superior job grade 14 | São funções de suporte técnico/operacional à consecução da actividade regular da organização. Pressupõem o tratamento de situações e/ou problemas com algum grau de complexidade técnica. São funções que contemplam a execução de um conjunto de actividades predominantemente orientadas por procedimentos predefinidos e/ou estandardizados e sujeitas a supervisão. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano operacional, sujeito normalmente a coordenação superior estreita, • Domínio de procedimentos e normas diversificados face a problemas relativamente complexos. |
| Técnico superior job grade 13 (Entrada) | São funções de suporte técnico/operacional à consecução da actividade regular da organização. Pressupõem o tratamento de situações e/ou problemas de complexidade técnica reduzida. São funções que contemplam a execução de um conjunto de actividades predominantemente orientadas por procedimentos predefinidos e/ou estandardizados e sujeitas a supervisão. | <ul style="list-style-type: none"> • Incidência no plano operacional, sujeito normalmente a coordenação superior estreita; • Conhecimento de procedimentos e normas diversificados face a problemas de complexidade reduzida. |

| Requisitos de acesso área industrial | | Carreira técnica | |
|---|----|--|------------------|
| | | Área comercial | Área corporativa |
| Avaliação de desempenho | | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação de desempenho média de 3,5 ou superior durante últimos 3 anos. • Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos. | |
| Job grade | | | |
| Experiência profissional/ competências e conhecimentos | 17 | <ul style="list-style-type: none"> • Domínio integral de competências técnicas na sua área de responsabilidade. • Conhecimentos comprovados de 2 áreas de conhecimento dentro da área funcional (industrial, comercial ou corporativa). • Demonstração de competências de resolução de problemas, orientação para resultados, iniciativa e visão estratégica. • Requisito preferencial: gestão de projectos transversais de natureza estratégico na Navigator Company (*). | |
| | 16 | <ul style="list-style-type: none"> • Domínio do conhecimento técnico específico requerido para o desempenho da função. • Demonstração de competências de resolução de problemas, iniciativa e pensamento conceptual. • Requisitos preferenciais: <ul style="list-style-type: none"> – Experiência relevante em duas áreas de responsabilidade. – Participação em projectos transversais à direcção a que pertence (*). | |
| | 15 | <ul style="list-style-type: none"> • Domínio do conhecimento técnico específico, procedimentos e sistemas da função. • Formação profissional ou experiência profissional no domínio técnico. • Demonstração de competências de resolução de problemas, iniciativa, flexibilidade e orientação para resultados. | |
| | 14 | <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos técnicos específicos, procedimentos e sistemas da função. • Formação profissional ou experiência profissional no domínio técnico. | |
| | 13 | <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos mínimos de entrada para quadro superior. | |

(*) Não aplicável a processos de recrutamento externo.

Carreiras quadros médios

I - Definição

Neste grupo funcional estão enquadrados os trabalhadores que:

1- Desempenham funções de chefia operacional nomeadamente na coordenação, distribuição e orientação do trabalho de funções executantes, segundo directrizes superiores. A estas funções cabe o controlo e supervisão de *standards*, normas e procedimentos, actuando com algum nível de autonomia, no âmbito das políticas e procedimentos previamente definidos.

2- Inclui ainda funções que requerem um nível de conhecimento especializado e que normalmente incluem a coordenação funcional de equipas ou projectos específicos. Estas funções são desempenhadas num âmbito de actuação com algum nível de autonomia, de acordo com políticas e procedimentos previamente definidos.

II - Âmbito

Carreira industrial

Supervisor

Funções responsáveis pela supervisão de uma equipa de executantes e pelo controlo dos *standards*, normas e procedimentos, dentro dos limites das políticas funcionais previamente definidas. Estas funções incluem:

– Supervisores (manutenção, produção, armazém) - correspondem a funções responsáveis pela gestão de uma equipa de executantes para as áreas de manutenção, produção e armazém.

– Supervisores de turno - correspondem a funções responsáveis pelos turnos e gestão da respectiva equipa de executantes

– Supervisores de equipa - correspondem a funções responsáveis pelos turnos e/ou coordenação de equipa de executantes para o parque de madeiras, manutenção, armazéns de pasta e papel e transformação/acabamento.

Técnico industrial

Funções de tipologia técnico-prática que exigem conhecimento profundo no domínio da aplicação dos processos na área industrial, adquirido através de formação técnica ou experiência profissional, operando processos de complexidade determinada. Detém algum nível de autonomia no que se refere à realização de tarefas, actuando de acordo com coordenação superior. Incluem a coordenação funcional de equipas ou projectos específicos.

Carreira comercial

Técnico comercial

Funções de natureza técnico-prática que apoiam a implementação dos processos de negócio e que actuam no âmbito da área comercial. São funções que requerem um profundo conhecimento dos processos comerciais, exigindo orientação para o cliente externo, capacidade de relacionamento interpessoal e o domínio de processos de complexidade determinada. Detém algum nível de autonomia no que se refere

à realização de tarefas, actuando segundo coordenação superior. Incluem a coordenação funcional de equipas ou projectos específicos.

Carreira administrativa

Técnico administrativo

Funções de natureza técnico-prática de suporte às actividades regulares de negócio, actuando no âmbito das áreas corporativas do grupo. São funções que requerem um profundo conhecimento dos processos administrativos, exigindo eficácia em procedimentos numa secção especializada e o domínio de processos de complexidade determinada. Detém algum nível de autonomia no que se refere à realização de tarefas, actuando segundo coordenação superior. Incluem a coordenação funcional de equipas ou projectos específicos.

III- Níveis de evolução profissional

Para efeitos de desenvolvimento e gestão de carreiras os quadros médios são enquadrados em 2 níveis (D1 e D2), na sequência das carreiras desenhadas para os executantes:

| | | |
|---|---|---|
| D | 2 | O nível D2 corresponde ao topo de evolução de carreira do trabalhador enquanto quadro médio, pressupondo domínio técnico-operacional de uma área especializada. Implica maior autonomia e responsabilidades acrescidas relativamente aos processos/procedimentos, requerendo uma ampla formação e experiência profissional. A inserção neste nível pressupõe que o processo de aprendizagem contínua do trabalhador passou não só pelo acumular de conhecimentos técnico-operacionais mas também pela aprendizagem de postos de trabalho/valências de outras áreas, revelando polivalência e flexibilidade. |
| | 1 | O nível D1 pressupõe o desempenho de funções que requerem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, específicos bem como algum nível de polivalência. Incluem funções com algum nível de autonomia, que actuam de acordo com políticas e procedimentos definidos. Incluem funções com responsabilidade de supervisão ou coordenação funcional de uma equipa de executantes. É o nível máximo para funções de supervisão de equipa. |

IV - Descrição da carreira

| Requisitos mínimos de entrada | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Habilitações literárias: 12.º ano ou curso técnico-profissional (ou experiência profissional equivalente) • Línguas: bons conhecimentos de inglês (falado e escrito) • Conhecimentos técnicos específicos adequados à respectiva área funcional • Competências comportamentais valorizadas: resolução de problemas, orientação para resultados, flexibilidade e trabalho em equipa • Potencial ao nível de coordenação de pessoas | <ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do plano de formação específico • Avaliação de desempenho média de 2,25 nos 3 anos anteriores (não aplicável a processos de recrutamento externo) • Aprovação em processo de recrutamento específico • Disponibilidade para trabalhar em turnos (quando a natureza das funções o requeira) • Estágio profissional com duração mínima de 12 meses (no caso de recrutamento externo em início de carreira) |

Requisitos de evolução profissional

| | Carreira industrial | Carreira comercial | Carreira administrativa |
|----|---|--|---|
| D2 | <ul style="list-style-type: none"> • Com origem em D1 (SGD quadros): Avaliação de desempenho média de 3,5 ou superior durante últimos 3 anos. Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos* • Com origem em C2 (SGD executantes): Avaliação de desempenho média de 2,25 ou superior durante últimos 3 anos. Nenhuma avaliação abaixo de 2 nos últimos três anos* | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Permanência mínima no nível D1 (2 anos) ou C2 (4 anos)* • Domínio de conhecimentos dos requisitos C2 (carreira de executantes)* • Nível não acessível aos supervisores de equipa • Requisito preferencial: desempenho anterior de funções nível D1 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de coordenação/chefia de equipas, resolução de problemas, iniciativa e flexibilidade | <ul style="list-style-type: none"> • Domínio de 2/3 línguas estrangeiras • Orientação para o cliente, flexibilidade, iniciativa e relacionamento inter-pessoal | <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de problemas, iniciativa, rigor e flexibilidade |
| D1 | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação de desempenho média de 2,25 ou superior durante últimos 3 anos (SGD Executantes). Nenhuma avaliação abaixo de 3 nos últimos três anos* | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Permanência mínima no nível C2 (2 anos) ou C1 (4 anos)* • Domínio de conhecimentos de acordo com os requisitos C2 definidos em carreiras de executantes (C1 no caso de supervisor de equipa)* | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de coordenação/chefia de equipas, resolução de problemas, iniciativa e flexibilidade | <ul style="list-style-type: none"> • Domínio de 2/3 línguas estrangeiras • Orientação para o cliente, flexibilidade, iniciativa e relacionamento inter-pessoal | <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de problemas, iniciativa, rigor e flexibilidade |

* Não aplicável a processos de recrutamento externo.

C - Enquadramento dos trabalhadores

Critério de conversão

O enquadramento dos trabalhadores nos níveis de carreira será efectuado de acordo com a seguinte matriz de conversão:

| | | Executantes | |
|--------------|----|-------------------|--|
| | | Níveis anteriores | |
| Novos níveis | C2 | 6 | |
| | C1 | 7 | |
| | B2 | 8 E 9 | |
| | B1 | 10 e 11 | |
| | A1 | 13 | |
| | A2 | 12 | |

| | | Quadros médios | |
|--------------|----|-------------------|--|
| | | Níveis anteriores | |
| Novos níveis | D2 | 4 E 5 | |
| | D1 | 6 E 7 | |

| | | Quadros superiores | |
|--------------------------|----|--------------------|--|
| | | Níveis anteriores | |
| Novos níveis - job grade | 19 | 5 | |
| | 18 | 4 | |
| | 17 | 4 | |
| | 16 | 3 | |
| | 15 | 3 | |
| | 14 | 2 | |
| | 13 | 1 | |

ANEXO II

Bandas salariais

| Quadros superiores | | | |
|--------------------|------------------------|---|-----------|
| Job grade | Banda salarial (€/mês) | | |
| 19 | 77 343 € | - | 116 015 € |
| 18 | 57 449 € | - | 86 174 € |
| 17 | 51 765 € | - | 77 648 € |
| 16 | 43 848 € | - | 65 772 € |
| 15 | 31 973 € | - | 47 959 € |

| 14 | 25 781 € | - | 38 672 € |
|----------------|------------------------|------------------------|----------|
| 13 | 22 838 € | - | 34 256 € |
| Quadros médios | | | |
| Níveis | Banda salarial (€/mês) | | |
| D2 | 1 630 € | - | 3 401 € |
| D1 | 1 330 € | - | 2 522 € |
| Executantes | | | |
| Níveis | Zona de admissão | Banda salarial (€/mês) | |

| | | | | |
|----|-------|---------|---|---------|
| C2 | | 1 404 € | - | 2 480 € |
| C1 | | 1 236 € | - | 2 256 € |
| B2 | | 1 127 € | - | 2 051 € |
| B1 | | 1 016 € | - | 1 565 € |
| A2 | 811 € | 924 € | - | 1 435 € |
| A1 | 738 € | 846 € | - | 1 143 € |

ANEXO III

Nos termos e para efeitos do previsto na cláusula 86.^a do presente AE, procede-se à seguinte enunciação taxativa:

A- Cláusulas e condições do AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2010, que continuarão a aplicar-se aos trabalhadores da PORTUCEL admitidos anteriormente à entrada em vigor do presente AE:

A.1- Cláusulas:

Cláusula 29.^a

Período normal de trabalho

1- (Número eliminado)

2- A duração do período normal de trabalho diário é de oito horas, devendo ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo os trabalhadores em regimes de turno que devam permanecer ininterruptamente nos seus postos de trabalho, aos quais a empresa fornecerá a refeição em locais apropriados, o tempo para tomar a refeição, num máximo de meia hora, é considerado tempo de trabalho.

Cláusula 33.^a

Laboração contínua

(Cláusula eliminada.)

Cláusula 44.^a

Férias

(Cláusula eliminada.)

Cláusula 63.^a

Determinação da retribuição horária

1- O valor da retribuição horária, para todos os efeitos deste acordo, será calculado pela aplicação da fórmula seguinte:

$(\text{Remuneração base} + \text{diuturnidades} + \text{subsídio de turno} + \text{I. H. T.}) \times 12 / \text{Período normal de trabalho semanal} \times 52$

2- Para pagamento do trabalho suplementar, a fórmula prevista no número anterior não inclui a retribuição especial por isenção do horário de trabalho.

Cláusula 64.^a

Diuturnidades

1- Será atribuída aos trabalhadores que perfaçam três anos de serviço na empresa, a partir do mês em que atinjam essa antiguidade, uma diuturnidade de 0,88 % da base de indexa-

ção, calculada nos termos da cláusula 65.^a

2- As diuturnidades, no máximo de seis, vencer-se-ão de três em três anos, no mês em que perfaçam a respetiva antiguidade.

3- Aos trabalhadores admitidos posteriormente a 31 de maio de 1994, e para efeito de determinação do número de diuturnidades, considera-se a data de admissão. Porém, o seu processamento far-se-á, apenas a partir de 1 de janeiro de 2001, ou seja, sem qualquer retroatividade.

4- Exclusivamente para os trabalhadores do quadro efetivo da empresa em 31 de maio de 1994 aplica-se o regime constante da cláusula 62.^a do AE Portucel, SA, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 16, de 30 de abril de 1990.

5- As diuturnidades vencidas, até 28 de fevereiro de 2015, foram extintas por incorporação na retribuição mensal. Os trabalhadores que até àquela data ainda não tivessem atingido o limite máximo, de diuturnidades, previsto nos números 2 e 4 da presente cláusula, ser-lhe-á incorporado anualmente as diuturnidades vencidas até que perfaçam o limite acima referido.

6- Mantem-se para as diuturnidades vencidas a actual forma de cálculo de acordo com a base de indexação.

Cláusula 65.^a

Subsídio de turno

1- Os trabalhadores no regime de turnos têm direito a receber, mensalmente, um subsídio calculado a partir da base de indexação definida na cláusula seguinte:

- 9,52 % da referida base de indexação, quando no regime de dois turnos com folga fixa;
- 10,96 % da base de indexação, quando no regime de dois turnos com folga variável;
- 12,38 % da base de indexação, quando no regime de três turnos sem laboração contínua;
- 20 % da base de indexação, quando no regime de três turnos com laboração contínua.

1.1- No regime de três turnos de laboração contínua ou regime de dois turnos equiparável a laboração contínua, os trabalhadores que devam permanecer ininterruptamente nos seus postos de trabalho aos quais a empresa fornecerá a refeição em locais apropriados, o tempo para tomar a refeição, no máximo de meia hora, é considerado tempo de trabalho, aos valores do subsídio de turno referidos, acrescem, respectivamente, 10 % e 7 % da remuneração base individual.

1- Os subsídios de turno indicados no número anterior incluem a remuneração por trabalho nocturno.

2- Estes subsídios serão devidos quando os trabalhadores se encontrem em gozo de férias.

3- Os subsídios previstos nesta cláusula vencem-se no fim de cada mês e são devidos a cada trabalhador em relação e proporcionalmente ao serviço prestado em regime de turnos no decurso do mês.

Cláusula 66.^a

Base de indexação

1- A base de cálculo do valor das diuturnidades e dos sub-

sídios de turno obtém-se a partir da média simples das remunerações da tabela I, do anexo A, obtida segundo a seguinte fórmula:

$$M = R / n$$

sendo:

M = média simples das remunerações;

R = soma das remunerações de todos os grupos salariais;

n = número de grupos salariais.

2- Os valores apurados por efeito da indexação dos subsídios de turno e diuturnidades serão arredondados para a dezena ou meia dezena de cêntimos imediatamente superior.

Cláusula 67.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal, independentemente da assiduidade, um subsídio de valor correspondente a um mês de remuneração, mais diuturnidades, subsídio de turno e isenção de horário de trabalho.

Cláusula 68.^a

Subsídio de bombeiro

(Cláusula eliminada da matéria salvaguardada do presente anexo por incorporação na retribuição mensal).

Cláusula 74.^a

Retribuição da prevenção

1- A todos os trabalhadores que realizam prevenção ser-lhes-á assegurado o valor que recebiam a este título em 31 de dezembro de 2014. Este valor será actualizado sempre que a remuneração base do trabalhador seja actualizada ou quando for alterada por motivos de promoção, progressão ou reclassificação profissional; Nestas situações será calculado 20 % da diferença entre a nova e a anterior remuneração e o montante apurado será acrescido ao valor fixo da prevenção.

2- O valor referido no número anterior será pago 12 vezes por ano, sem prejuízo do seu pagamento proporcional, nos termos dos números seguintes. Esta compensação inclui o tempo de deslocação.

3- Nos anos incompletos de integração no regime de prevenção, o pagamento referido no número 1 anterior será proporcional ao número de meses de efectiva integração neste regime.

4- As ausências prolongadas, por períodos superiores a 15 dias, determinam o pagamento proporcional da compensação, nos termos do número anterior.

5- Não é permitida a marcação de férias coincidentes com o período de prevenção previsto na respectiva escala.

6- Um trabalhador que realiza prevenção pela primeira vez não poderá receber a título de prevenção uma retribuição fixa superior a 20 % da sua retribuição base.

7- A compensação referida no número 1, não inclui o pagamento pelo trabalho suplementar prestado, que será remunerado, nos termos previstos neste AE.

8- Sempre que o regime de prevenção implique deslocação à fábrica, a empresa garantirá transporte ao trabalhador, ou,

em alternativa, o seu pagamento, nos termos em vigor na empresa, à data da deslocação.

Cláusula 77.^a

Subsídio de infantiário

1- A empresa participará nas despesas com a frequência de infantiário, no valor mensal de 70,00 €;

2- Não serão consideradas, para efeitos do número anterior, despesas respeitantes a fornecimento de alimentação ou outros serviços, mas apenas a frequência do infantiário.

3- O subsídio de infantiário não será pago nas férias, sendo nele descontado o valor proporcional ao número de dias completos de ausência do beneficiário.

4- O direito ao subsídio de infantiário cessa logo que o beneficiário possa utilizar serviços adequados ao dispor da empresa ou logo que o filho perfaça 7 anos de idade.

Cláusula 78.^a

Subsídio de transporte

(Cláusula eliminada da matéria salvaguardada do presente anexo por incorporação na retribuição mensal).

Cláusula 92.^a

Regalias sociais

1- A empresa garantirá a todos os seus trabalhadores, nas condições das normas constantes de regulamento próprio, as seguintes regalias:

- a) Seguro social;
- b) Complemento de subsídio de doença e acidentes de trabalho;
- c) Subsídio especial a deficientes: 100,00 €;
- d) Complemento de reforma.

A.2- Condições específicas e únicas dos trabalhadores condutores de geradores de vapor.

(Cláusula eliminada da matéria salvaguardada do presente anexo por incorporação na retribuição mensal).

A.3- Outras condições

a) Extinção do regime de dispensas de 48 horas/ano remuneradas

Extinção do regime de faltas dadas até 48 horas em cada ano civil, com integração na remuneração base/subsídio de turno do valor correspondente a 16 horas, calculado com base na taxa horária de cada trabalhador.

Instituição de um regime de horário que possibilite a justificação de eventuais ausências a cada início do horário normal de trabalho.

Este regime assenta nos seguintes princípios:

- Período máximo de 30 minutos;
- Utilização até 2 situações por mês.

Na situação dos trabalhadores de horário geral (administrativo e industrial) o período de ausência tem de ser compensado no próprio dia. No caso dos trabalhadores em regime de turnos a utilização dos períodos acima referidos obriga ao prolongamento do tempo de trabalho do trabalhador a substituir, não podendo este abandonar o posto de tra-

balho até estar assegurada a sua substituição.

Este prolongamento do período de trabalho não confere direito a pagamento de trabalho suplementar.

b) Prémio chamada

O prémio de chamada é substituído pelo pagamento da deslocação em viatura própria, pelo valor estabelecido no n.º 6 da cláusula 37.ª deste AE.

c) Trabalho suplementar

(Alínea eliminada.)

A.4- Previsão comum

Todas as matérias que não se encontrem reproduzidas neste documento, incluindo remissões constantes nas cláusulas e condições transcritas em A.1, A.2 e A.3, serão interpretadas e aplicadas de acordo com o texto do AE publicado no presente *Boletim do Trabalho e Emprego*.

ANEXO A

Tabela de remunerações

| Tabela salarial - 2019 | | | | | | | | | | |
|------------------------|-------|-------|--------|-------|---------|-------|--------|-------|-------|-------|
| Grupos | TAB I | % | TAB II | % | TAB III | % | TAB IV | % | TAB V | % |
| 1 | 2 306 | 1,5 % | 2 567 | 1,5 % | 2 707 | 1,5 % | 2 835 | 1,5 % | 3 028 | 1,5 % |
| 2 | 2 132 | 1,5 % | 2 385 | 1,5 % | 2 515 | 1,5 % | 2 629 | 1,5 % | 2 707 | 1,5 % |
| 3 | 1 805 | 1,5 % | 2 038 | 1,5 % | 2 139 | 1,5 % | 2 243 | 1,5 % | 2 385 | 1,5 % |
| 4 | 1 554 | 1,5 % | 1 758 | 1,5 % | 1 839 | 1,5 % | 1 924 | 1,5 % | 2 038 | 1,5 % |
| 5 | 1 427 | 1,5 % | 1 623 | 1,5 % | 1 697 | 1,5 % | 1 771 | 1,5 % | 1 848 | 1,5 % |
| 6 | 1 267 | 1,5 % | 1 453 | 1,5 % | 1 510 | 1,5 % | 1 582 | 1,5 % | 1 623 | 1,5 % |
| 7 | 1 102 | 1,5 % | 1 281 | 1,5 | 1 331 | 1,5 % | 1 392 | 1,5 % | 1 453 | 1,5 % |
| 8 | 1 055 | 2,0 % | 1 251 | 2,0 % | 1 299 | 2,0 % | 1 355 | 2,0 % | 1 366 | 2,0 % |
| 9 | 990 | 2,0 % | 1 182 | 2,0 % | 1 222 | 2,0 % | 1 279 | 2,0 % | 1 299 | 2,0 % |
| 10 | 953 | 2,0 % | 1 124 | 2,0 % | 1 165 | 2,0 % | 1 206 | 2,0 % | 1 229 | 2,0 % |
| 11 | 896 | 2,0 % | 1 070 | 2,0 % | 1 103 | 2,0 % | 1 147 | 2,0 % | 1 165 | 2,0 % |
| 12 | 847 | 2,0 % | 1 014 | 2,0 % | 1 049 | 2,0 % | 1 089 | 2,0 % | 1 107 | 2,0 % |
| 13 | 786 | 2,0 % | 954 | 2,0 % | 980 | 2,0 % | 1 019 | 2,0 % | 1 050 | 2,0 % |

Base indexação 1329,09 €
 Diuturnidades 11,73 €
 Subsídio de turno
 2 turnos folga fixa 127,10 €
 2 turnos folga variável 145,90 €
 3 turnos s/lab. contínua 164,90 €
 3 turnos c/lab. contínua 266,60 €

Lisboa, 2 de abril de 2019.

Pela The Navigator Company, SA:

João António Xavier da Costa Ventura, na qualidade de mandatário.

Ana Catarina Neves Carneiro Duarte Ferreira Pais Gomes, na qualidade de mandatária.

Pela Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT, em representação das seguintes organizações sindicais filiadas:

SINDEQ - Sindicato das Indústrias e Afins.
 SITEMAQ - Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra.

E em representação da FE - Federação dos Engenheiros, que para o efeitos credenciou, e que representa os seguintes sindicatos:

SNEET - Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos;
 SERS - Sindicatos dos Engenheiros;
 SEMM - Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante.

José Luís Carapinha Rei, na qualidade de mandatário.
António Alexandre Picareta Delgado, na qualidade de mandatário.

Depositado em 24 de abril de 2019, a fl. 90 do livro n.º 12, com o n.º 95/2019 nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.