



Propriedade
Ministério do Trabalho, Solidariedade
e Segurança Social

Edição
Gabinete de Estratégia
e Planeamento

Direção de Serviços de Apoio Técnico
e Documentação

ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Acordo de empresa entre a The Navigator Company, SA e a Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL e outros - Alteração salarial e outras

4096

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

- Sindicato dos Trabalhadores dos Registos e do Notariado - STRN - Alteração 4147

II – Direção:

...

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

...

II – Direção:

- Associação do Comércio, Indústria e Serviços do Barreiro e Moita - ACISBM - Eleição 4160

- Associação Portuguesa das Indústrias de Cerâmica e de Cristalaria - APICER - Eleição 4160

- Associação Portuguesa de Editores e Livreiros - Eleição 4160

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

- Castrol Portugal, SA - Constituição 4161

II – Eleições:

- Castrol Portugal, SA - Eleição 4170

- Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM) - Eleição 4170

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

- Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Convocatória	4171
- Fico Cables - Fábrica de Acessórios e Equipamentos Industriais, L. ^{da} - Convocatória	4171
- Tabaqueira - Empresa Industrial de Tabacos, SA - Convocatória	4171
- Amorim Champcork, SA - Convocatória	4171
- General Cable Celcat, Energia e Telecomunicações, SA - Convocatória	4172

II – Eleição de representantes:

- Tintas Robbialac, SA - Eleição	4172
--	------

Aviso: Alteração do endereço eletrónico para entrega de documentos a publicar no Boletim do Trabalho e Emprego

O endereço eletrónico da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho para entrega de documentos a publicar no *Boletim do Trabalho e Emprego* passou a ser o seguinte: dsrct@dger.tstss.pt

De acordo com o Código do Trabalho e a Portaria n.º 1172/2009, de 6 de outubro, a entrega em documento eletrónico respeita aos seguintes documentos:

- a) Estatutos de comissões de trabalhadores, de comissões coordenadoras, de associações sindicais e de associações de empregadores;
- b) Identidade dos membros das direcções de associações sindicais e de associações de empregadores;
- c) Convenções colectivas e correspondentes textos consolidados, acordos de adesão e decisões arbitrais;
- d) Deliberações de comissões paritárias tomadas por unanimidade;
- e) Acordos sobre prorrogação da vigência de convenções coletivas, sobre os efeitos decorrentes das mesmas em caso de caducidade, e de revogação de convenções.

Nota:

- A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

SIGLAS

- CC** - Contrato coletivo.
- AC** - Acordo coletivo.
- PCT** - Portaria de condições de trabalho.
- PE** - Portaria de extensão.
- CT** - Comissão técnica.
- DA** - Decisão arbitral.
- AE** - Acordo de empresa.

Execução gráfica: Gabinete de Estratégia e Planeamento/Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação
Depósito legal n.º 8820/85.

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a The Navigator Company, SA e a Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL e outros -

Alteração salarial e outras

Cláusula prévia

A presente revisão altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2019, apenas nas matérias agora revistas.

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 431 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 na presente cláusula, substituindo parcialmente o texto publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2019.

2- Os valores da tabela por escalões salariais, 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 contraproposta 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- Os valores para as bandas salariais e cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021, sendo que, no caso da tabela por escalões salariais para os técnicos operacionais constante do presente acordo de empresa sob a forma de anexo II, a mesma apenas entrará em vigor no dia 1 de julho de 2021.

10- O novo Regulamento de Carreiras Profissionais de Técnicos Operacionais, constante do anexo I do presente acordo de empresa, entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2022.

Cláusula 67.^a

Subsídio de alimentação

1- (Mantém a redação em vigor.)

2- (Mantém a redação em vigor.)

3- Quando não haja possibilidade de fornecimento de refeição em espécie, cada trabalhador terá direito a um subsídio de 8,50 € por cada dia de trabalho prestado.

4- (Mantém a redação em vigor.)

5- (Mantém a redação em vigor.)

6- (Mantém a redação em vigor.)

ANEXO I

Regulamento de Carreiras Profissionais de Técnicos Operacionais

1- Objetivo

O Regulamento de Carreiras Profissionais dos Técnicos Operacionais tem como principal objetivo orientar e potenciar o desenvolvimento profissional dos Trabalhadores, no curto e médio prazo, alinhando as expectativas de evolução individuais com as oportunidades e necessidades da The Navigator Company, SA.

Pretende-se desta forma implementar um instrumento fundamental na gestão de recursos humanos, integrado numa política global de valorização e motivação das pessoas, melhoria contínua do desempenho individual e organizacional e desenvolvimento profissional dos trabalhadores.

O presente regulamento define os princípios e regras de funcionamento, como suporte à sua eficaz comunicação, implementação e gestão operacional.

Este regulamento de carreiras aplica-se aos técnicos operacionais da The Navigator Company, SA, à exceção dos operadores da produção do tissue (máquina de papel, transformação, armazém e expedição, etc...), qualidade tissue e customer service tissue.

2- Princípios

A The Navigator Company, SA tem os seguintes princípios orientadores da gestão de pessoas:

– Responsabilidade - A companhia é responsável perante os seus trabalhadores;

– Respeito - Respeita a sua dignidade e reconhece o seu mérito;

– Segurança - Garante a sua segurança e o seu bem-estar no local de trabalho;

– Iniciativa - Espera, como contrapartida, profissionalismo e iniciativa.

O modelo de desenvolvimento dos percursos profissionais, para além de se sustentar nos princípios acima enunciados, incorporou também os seguintes:

– Reconhecimento do mérito e potencial dos trabalhadores;

– Igualdade de oportunidades, incentivando o desenvolvimento profissional;

– Valorização dos trabalhadores, através da formação profissional e do feedback sobre o respetivo desempenho individual;

– Promoção do desenvolvimento de competências, facilitando a incorporação de novos conhecimentos e novas práticas de trabalho, incentivando a polivalência funcional como fator de sustentabilidade e satisfação do trabalhador.

3- Premissas

O modelo de desenvolvimento dos percursos profissionais assenta nas seguintes premissas:

Ser justo	A evolução nos percursos profissionais obedece a critérios, a requisitos e a um processo cuja monitorização, controlo e acompanhamento é assegurado pelas seguintes partes: Chefia direta, diretor, recursos humanos e comissão executiva. As partes envolvidas asseguram que os direitos e a igualdade de oportunidades na progressão e promoção profissional são cumpridos.
Ser transparente	Os critérios e os requisitos de promoção e progressão profissional são objetivos e claros para todos.
Estar alinhado com as necessidades atuais e futuras do negócio	As expectativas de evolução na carreira profissional, por parte do trabalhador, estão dependentes das necessidades e oportunidades do negócio, em coerência com os resultados atuais e com as perspetivas de futuro.
Apoiar as decisões de desenvolvimento profissional no médio e longo prazo	A evolução nos percursos profissionais é simultaneamente uma responsabilidade individual e organizacional. O trabalhador tem de conhecer os percursos profissionais e saber como se posicionar para evoluir profissionalmente. A organização necessita de trabalhadores com conhecimentos e competências específicos e deve proporcionar as condições para que o mesmo as possa adquirir.

4- Âmbito de aplicação

O Regulamento de Carreiras Profissionais dos Técnicos Operacionais considera as seguintes áreas nas suas diferentes vertentes, dentro das quais são constituídos os percursos naturais de evolução profissional dos trabalhadores, designadamente:

Área industrial

Produção

- Preparação de madeiras;
- Produção de pasta;
- Recuperação e energia;
- Produção de papel (máquinas e bobinas);
- Transformação;
- Armazém e expedição;

Manutenção

Laboratório

Área comercial e corporativa

Área corporativa industrial

- Projetos;
- Facility management;
- Segurança;
- Compras;
- Gestão de stocks;
- Armazém.

5- Intervenientes e responsabilidades

O Regulamento de Carreiras Profissionais dos Técnicos Operacionais insere-se no processo de gestão de percursos profissionais da companhia e tem como intervenientes as seguintes partes:

- Trabalhador;
- Chefia direta;
- Direções;
- Recursos humanos/gestão de talento;
- Comissão executiva.

Papel de cada interveniente:

Trabalhador	Estabelece os seus objetivos/metasp individuais no que concerne à sua evolução profissional na Companhia e deve ser conhecedor dos critérios e requisitos exigidos para evoluir na carreira, e das possibilidades a médio e longo prazo, devendo de comunicar e dialogar com a sua chefia direta sobre as suas motivações e aspirações profissionais, no momento da entrevista da avaliação de desempenho.
Chefia direta	Acompanha de forma contínua o desempenho do trabalhador, o seu potencial de crescimento, as suas expectativas e motivações e analisa com ele a viabilidade das suas aspirações, considerando os requisitos exigidos. Apoia o trabalhador na definição e concretização do seu plano de desenvolvimento.
Direções	Identifica oportunidades e necessidades de conhecimentos e competências técnicas organizacionais, no curto, médio e longo prazo, tendo em conta as perspetivas e projeções de evolução do negócio. Analisa as propostas de progressão e promoção na carreira, apresentadas pelas chefias diretas, e seleciona aquelas que devem ser submetidas à aprovação da comissão executiva, conciliando interesses organizacionais e individuais.

Recursos humanos	<p>Garante a recolha, registo e tratamento das evoluções dos percursos profissionais e prepara, de acordo com as regras definidas, os elementos para análise das direções que levarão às propostas de evolução por progressão e promoção.</p> <p>Verifica se as propostas finais a submeter à comissão executiva cumprem os critérios e os requisitos definidos no modelo de desenvolvimento das carreiras. Monitoriza, controla e acompanha o posicionamento de todos os trabalhadores nos níveis de carreira e garante a correta aplicação do modelo e dos montantes anualmente definidos pela comissão executiva para evoluções profissionais.</p> <p>Garante a preparação, planeamento e execução das ações de formação para a preparação das novas valências/especialidades/níveis de proficiência.</p>
Comissão executiva	<p>Define, anualmente, os valores disponíveis para efeitos de evolução nas carreiras e aprova as propostas de evolução apresentadas.</p> <p>A dotação financeira anual, para este efeito, será o maior dos seguintes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 0,20 % do EBITDA consolidado da The Navigator Company, SA no ano anterior; – 1 % da massa salarial dos técnicos operacionais no ano anterior.

6- Definição de conceitos

Percurso profissional	Percurso estruturado de evolução profissional que um trabalhador pode percorrer em áreas funcionais da companhia, e que obedece a um conjunto de requisitos pré-definidos.
Categoria profissional	Conjunto de funções semelhantes, exercidas com caráter de permanência e predominância e que exigem qualificação e conhecimentos específicos.
Função	Conjunto de postos de trabalho que tem um núcleo comum de atividades e de requisitos, associados à operação dos processos de uma área funcional.
Posto de trabalho	Conjunto de responsabilidades, tarefas e deveres que, no quadro de certas condições de trabalho, constituem a atividade regular de um indivíduo.
Progressão	Evolução dentro do mesmo nível de percurso profissional, seguindo requisitos específicos – evolução horizontal. Passagem dentro do mesmo nível de enquadramento para outro escalão salarial, com o conseqüente acréscimo remuneratório.
Promoção	Evolução entre níveis de percurso profissional, obedecendo a requisitos específicos . evolução vertical. Passagem para o nível de enquadramento superior e respetivo escalão salarial com valor imediatamente superior em relação ao atual, com o conseqüente acréscimo remuneratório.
Requisitos	Condição indispensável ou exigência.
Nível salarial	Grupo de remunerações atribuído aos diferentes níveis dos percursos profissionais, constituídos por escalões com valores discretos de remuneração.

7- Modelo de percursos profissionais

A conceção do modelo de percursos profissionais assenta nas características do trabalho operacional.

A produção está estruturada em processos de fluxo contínuo, integrando instalações, equipamentos, máquinas, sistemas de controlo automatizado e diferentes gerações de tecnologias. Operar nestes ambientes requer conhecimentos que envolvem três dimensões: O conhecimento tecnológico - conhecimento sobre como funciona e sobre os processos e métodos; - as técnicas - a aplicação desse conhecimento aos processos produtivos e - a experiência - a aplicação das técnicas ao longo do tempo. Por isto mesmo, a evolução na carreira profissional tem de, obrigatoriamente, contemplar:

- A aquisição de múltiplos e diversificados conhecimentos técnicos e operacionais;
- A evidência da aplicação desses mesmos conhecimentos, traduzida em competências técnicas e comportamentais;
- A experiência diversificada, a aprendizagem e a maturidade profissional, adquiridas em contextos e ambientes

de trabalho exigentes e que envolvem situações processuais atípicas;

- A crescente polivalência e flexibilidade operativa.

Face a este enquadramento, o modelo de percursos profissionais visa:

- Proporcionar o crescimento e desenvolvimento profissional do trabalhador, de acordo com os seus conhecimentos técnicos, competências, mérito, potencial, motivações e aspirações de evolução profissional;
- Permitir ao trabalhador estabelecer objetivos mais realistas sobre o seu futuro profissional, orientando e alinhando as suas expectativas de carreira no quadro das necessidades e oportunidades organizacionais.

O modelo caracteriza-se por incorporar diferentes níveis, aos quais correspondem diferentes graus de complexidade do trabalho.

É a complexidade, enquanto conceito aglutinador dos conhecimentos (profundidade e extensão), competências técnicas, competências sócio comportamentais e maturidade

de profissional requeridos para o desempenho eficaz de determinada valência/especialidade/proficiência, que define o posicionamento nos diferentes níveis dos percursos profissionais e salariais.

7.1- Descrição dos níveis de complexidade

Os níveis de complexidade são aplicados a todas as áreas com exceção da manutenção, projetos, facility management e segurança.

Nível	Descrição do tipo de trabalho envolvido
A	Estas valências são as classificadas como de menor complexidade dado que o exercício das atividades nelas integradas requer conhecimentos técnicos básicos. O trabalhador, após um período de formação de acolhimento e de formação específica na valência, deve adquirir as competências essenciais para a execução do trabalho que lhe é solicitado.
B	Estas valências possuem alguma complexidade e para o pleno exercício do trabalho nelas contido são requeridos conhecimentos técnicos específicos, experiência e novas competências técnicas. O trabalho incluído neste nível de complexidade exige, da parte de quem o executa, uma nova aquisição de conhecimentos e competências técnicas.
C	Estas valências são aquelas cujo grau de complexidade das atividades que as integram requerem, da parte de quem os exerce, mais conhecimentos e competências técnicas e experiência acumulada efetiva na área funcional/processual.
D	Estas valências são aquelas cujo grau de complexidade das atividades que as integram requerem, da parte de quem os exerce, mais conhecimentos e competências técnicas, experiência acumulada efetiva na área funcional/processual e maturidade profissional. A maturidade profissional decorre da vivência da multiplicidade de contextos e situações de trabalho e da integração crescente de conhecimento aplicado, condições básicas da polivalência.
E	Estas valências são as de maior complexidade e conseqüente grau de dificuldade, requerem um elevado domínio do processo de trabalho, pelo que, por princípio, se exige a experiência em valências de complexidade inferior e/ou experiência em valências de idêntica complexidade. É o exercício efetivo em diferentes valências e a evidência/demonstração de conhecimentos e competências técnicas a eles associados que possibilita o pleno desempenho numa área funcional.

No caso do laboratório os níveis de complexidade são os seguintes:

Nível	Descrição do tipo de trabalho envolvido
A	Estas especialidades são as classificadas como de menor complexidade dado que o exercício das atividades nelas integradas requer conhecimentos técnicos básicos. O trabalhador, após um período de formação de acolhimento e de formação específica na especialidade, deve adquirir as competências essenciais para a execução do trabalho que lhe é solicitado.
B	Estas especialidades possuem alguma complexidade e para o pleno exercício do trabalho nelas contido são requeridos conhecimentos técnicos específicos, experiência e novas competências técnicas. O trabalho incluído neste nível de complexidade exige, da parte de quem o executa, uma nova aquisição de conhecimentos e competências técnicas.
C	Estas especialidades são aquelas cujo grau de complexidade das atividades que as integram requerem, da parte de quem os exerce, mais conhecimentos e competências técnicas, experiência acumulada efetiva na área funcional/processual e maturidade profissional. A maturidade profissional decorre da vivência da multiplicidade de contextos e situações de trabalho e da integração crescente de conhecimento aplicado, condições básicas da polivalência.
D	Estas especialidades são as de maior complexidade e conseqüente grau de dificuldade, requerem um elevado domínio do processo de trabalho, pelo que, por princípio, se exige a experiência em especialidades de complexidade inferior e/ou experiência em especialidades de idêntica complexidade. É o exercício efetivo em diferentes especialidades e a evidência/demonstração de conhecimentos e competências técnicas a eles associados que possibilita o pleno desempenho numa área funcional.

7.2- Descrição dos níveis de proficiência

O conceito de níveis de proficiência aplica-se às áreas de manutenção, laboratório, projetos, facility management e segurança.

A descrição dos níveis de proficiências é apresentada no manual de percursos profissionais, para cada uma das especialidades, conforme anexo.

8- Critérios de admissão

Os critérios de admissão para os técnicos operacionais são os seguintes:

- Idade mínima legal;
- Nível de qualificação 3 - 12.º ano de escolaridade ou equivalente;
- Conhecimentos básicos de inglês, falado e escrito (demonstrados por teste de avaliação);

- Aptidão física para o desempenho do posto de trabalho/função, comprovada através de exame médico;

- Aprovação em processo de recrutamento e seleção.

9- Critérios de evolução profissional

Os critérios estabelecidos para evoluir profissionalmente são os que a seguir se discriminam:

- Experiência profissional, medido em número mínimo de anos na função;

- Avaliação de desempenho individual (onde estão integradas as competências comportamentais requeridas para um desempenho eficaz);

- Aquisição de conhecimentos e de competências técnicas, em processo de formação em sala e prática em contexto de trabalho (on the job).

Estes aplicam-se de modo diferenciado para a progressão e promoção nas carreiras.

Critérios de evolução	Parâmetros de avaliação	Progressão na carreira	Promoção na carreira
Experiência profissional	Tempo mínimo de permanência num nível do percurso profissional. A permanência num nível do percurso profissional possibilita a vivência de uma multiplicidade de contextos e situações - problema, facilitadora da aquisição de novos conhecimentos e competências.		√
Avaliação de desempenho individual	Resultados obtidos na avaliação de desempenho individual, de modo consistente.	√	√
Aquisição de conhecimentos e de competências técnicas	Avaliação de conhecimentos. A elegibilidade para a promoção requer a demonstração de conhecimentos e de competências exigidos em diferentes postos de trabalho ou em diferentes áreas de especialidade.		√

9.1- Experiência profissional

A elegibilidade do trabalhador para promoção/progressão será condicionada pela experiência profissional, definida no Regulamento de Carreiras Profissionais, 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 relevante em cada nível e a partir do qual, cumprindo os restantes requisitos, estará elegível para ser promovido.

Para efeitos de aplicação do mecanismo de anti-estagnação, considerar-se-á que, ao 4.º ano sem promoção/progressão, nesse ano, o trabalhador passará para o escalão seguinte do nível de enquadramento onde está inserido (evolução horizontal).

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

9.2- Desempenho profissional

A elegibilidade do trabalhador para promoção de nível e progressão 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, de acordo com o sistema de gestão de desempenho em vigor para técnicos operacionais.

Neste sentido, considera-se como desempenho mínimo as seguintes avaliações:

Promoção	Média das avaliações de desempenho (AD) dos dois últimos anos, de acordo com o nível de enquadramento.			
	Avaliações de desempenho positiva dos dois últimos anos (≥ 2 na escala de 1 a 3 ou $\geq 2,5$ na escala de 1 a 4)			
	Tempo mínimo de permanência	Nível de enquadramento	Média das duas últimas avaliações de desempenho*	
			Escala AD 1 a 4	Escala AD 1 a 3
		C2	2,94	2,29
	5	C1	2,88	2,25
	4	B2	2,79	2,19
4	B1	2,79	2,19	
3	A2	2,69	2,13	
3	A1			
Progressão	Avaliações de desempenho positivas dos dois últimos anos (≥ 2 na escala de 1 a 3 ou $\geq 2,5$ na escala de 1 a 4).			

9.3- Aquisição de conhecimentos e de competências técnicas

O Regulamento de Carreiras Profissionais 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 fator relevante no enriquecimento de competências profissionais e, conseqüentemente, com impacto no desempenho atual 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 área, foram definidos domínios de postos de trabalho ou valências, nos quais o trabalhador vai adquirindo conhecimentos e/ou experiência e, conseqüentemente, ganhando requisitos que o tornam elegível para futuras promoções.

A elegibilidade do trabalhador para promoção assumirá, como requisito mínimo, conhecimentos e experiências em valências, especialidades ou funções, específicos para cada nível funcional. Estes requisitos estão definidos, por área, no Manual de Percursos Profissionais, em anexo deste regulamento.

O topo do percurso profissional em cada um das áreas (C1 ou C2) pressupõe, não só, o domínio de conhecimentos e polivalência, como igualmente capacidade de coordenação de equipas e trabalhos, para além de adequada experiência profissional.

10- Processo de mobilidade interna e equivalência de carreiras

O trabalhador que transita para uma nova área, mantém-se no mesmo nível ou ascende a um nível superior, se entretanto tiver adquirido os conhecimentos e as competências

requeridas para o nível de destino do novo percurso profissional.

No regime de transição serão feitas equivalências, entre as atuais valências/especialidades que o trabalhador detém atualmente, para as valências/especialidades deste novo plano de carreiras. A atribuição futura de valências/especialidades será feita após o fecho do processo formativo, com a avaliação de Apto, ou através da validação dos critérios necessários, em check list para o efeito.

11- Processo de aquisição e avaliação de conhecimentos técnicos

A aquisição e a avaliação de conhecimentos técnicos são proporcionadas ao trabalhador, após identificação e sugestão da chefia direta, que comunica à respetiva direção. A identificação dos trabalhadores é da responsabilidade das chefias diretas, e tem por base o potencial de evolução do trabalhador (tendo como referência a avaliação obtida em competências específicas da avaliação do desempenho individual), as motivações e aspirações do trabalhador, os resultados obtidos na avaliação de conhecimentos precedentes, quando aplicável, as necessidades das áreas e a disponibilidade para a realização da formação.

Qualquer trabalhador poderá auto propor-se para a realização de uma valência ou especialidade. Poderá dar esse feedback à sua chefia e colocar essa informação no seu projeto profissional no formulário da nova avaliação de desempenho. Após 4 anos sem aquisição de novos conhecimentos o trabalhador pode recorrer à comissão de acompanhamento.

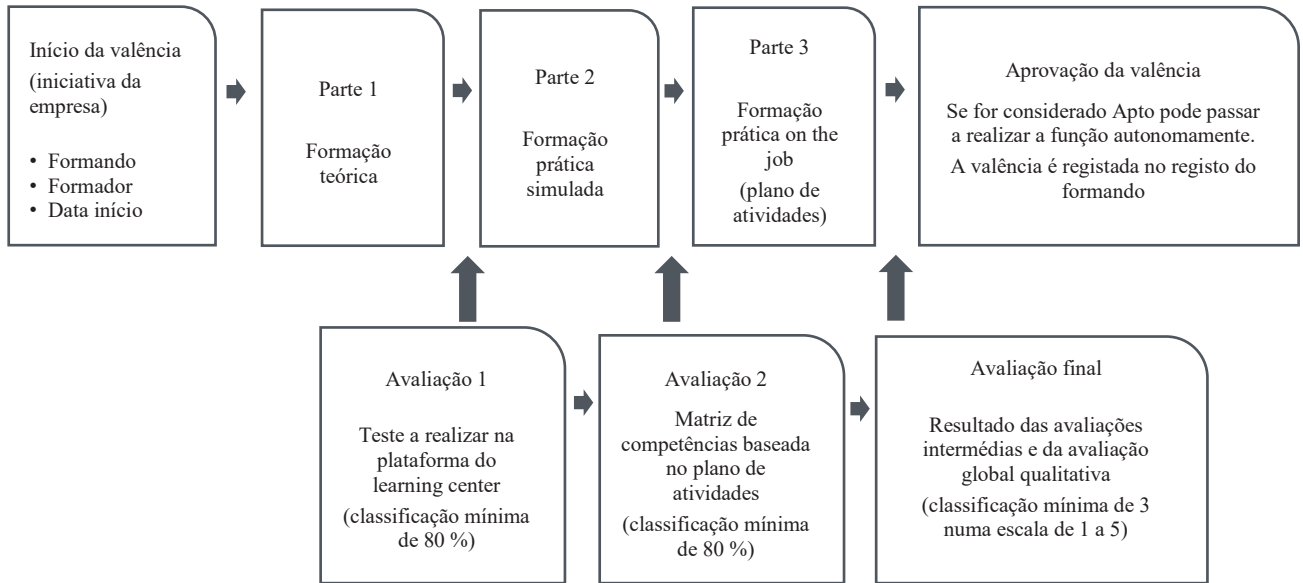
Para as necessidades identificadas, a direção tem a responsabilidade de informar o learning center, para dar início ao processo de formação e criar as condições para que o trabalhador possa frequentar o programa de formação dentro dos timings definidos. Sempre que seja possível antecipar estas necessidades, as mesmas devem estar refletidas no plano de formação anual.

Para dar resposta às exigências da acreditação da forma-

ção da The Navigator Company, SA, os programas de formação incluem processos de avaliação em três fases:

- Teórica - Com avaliação final no learning center;

- Prática simulada, através de uma avaliação qualitativa numa matriz de competências, avaliada pelo formador;
- Prática *on the job*, através de uma avaliação final que valida a qualificação para a valência ou especialidade.



No manual de percursos profissionais, em cada uma das áreas, são apresentados os tempos de formação, associados a cada valência ou especialidade, incluindo laboratórios e manutenção, à exceção das áreas dos projetos, facility management e segurança. Nestas áreas os planos de formação serão os adequados para permitir ao trabalhador a classificação mínima nos critérios de aquisição de uma nova proficiência.

Para além dos tempos da formação teórica (T), da formação prática simulada (PS) e da formação prática no posto de trabalho (PPT), são também apresentados os tempos limite de formação, que compreende as datas de início e de fim.

As exceções na contabilização dos tempos limite de formação são:

- Ausências do formando: férias, ausências prolongadas, etc.;
- Ausências do formador: caso não seja possível substituir por outro formador;
- Avaliações da formação abaixo dos níveis de aproveitamento requeridos;
- Motivos imprevistos e de força maior.

Após atingido o limite temporal máximo definido e expurgadas as exceções referidas anteriormente, será feito um plano de recuperação que poderá integrar períodos de formação a decorrer em período extralaboral, até 2 horas por dia, pagas em singelo.

Aquisição de novas valências/especialidades/proficiências

- Serão adquiridas cumprindo a metodologia proposta -

Programas de formação e avaliação (teórica e prática), ou

- Caso o trabalhador demonstre conhecimentos ou experiência anterior relevante, será efetuada uma análise curricular, pelo formador, que proporá à direção respetiva, a possibilidade do trabalhador ser dispensado na totalidade ou em parte da componente de formação teórica e/ou prática em contexto de trabalho, e ser submetido, diretamente, às avaliações (teórica e prática), como forma de comprovar essas competências.

Novas admissões

- Nos casos de novos trabalhadores que possuam experiência anterior comprovada, será efetuada uma análise curricular pela direção respetiva, avaliando a possibilidade de serem dispensados de realizar a totalidade ou parte do programa de formação definido, e serem submetidos, diretamente, às avaliações (teórica e prática), como forma de comprovar essas competências.

- Nos casos de trabalhadores que provenham de cursos técnico-profissionais ou do learning center, será feita a análise dos programas efetuados, os quais poderão ser considerados suficientes para dar equivalência a algumas componentes formativas teóricas ou práticas das valências/especialidades/proficiências, cumprindo o restante programa de acordo com o percurso formativo definido.

12- Processo de atribuição de progressões e promoções

Este processo executa-se em 5 fases, a saber:

Fase 1 - Definição do montante a atribuir para as evoluções profissionais	É a comissão executiva que decide e atribui um montante para ser aplicado na evolução dos percursos profissionais dos técnicos operacionais, conforme supra referido no ponto 5.
Fase 2 - Identificação dos trabalhadores elegíveis	É da responsabilidade dos recursos humanos identificar os trabalhadores que reúnem as condições para serem elegíveis e enviar a cada uma das direções.
Fase 3 - Propostas de progressão	Cabe à direção, de acordo com as necessidades organizacionais e os montantes disponíveis para o efeito, decidir e propor aos recursos humanos a lista com os trabalhadores seleccionados.
Fase 4 - Validação das propostas	Os recursos humanos verificam se os trabalhadores seleccionados cumprem todos os requisitos e ratifica/valida as propostas a submeter à comissão executiva.
Fase 5 - Aprovação das propostas	A comissão executiva aprova ou não as propostas. Caso a verba disponível para as evoluções profissionais seja insuficiente para as propostas submetidas, a CE definirá um critério objetivo para as promoções do respetivo período. Os trabalhadores que tiverem condições e não forem promovidos ficarão elegíveis com prioridade no período seguinte.

13-Comissão paritária de acompanhamento

É criada uma comissão paritária de acompanhamento transversal para apreciar situações reportadas que revelem dúvidas ou desvios na aplicação deste regulamento.

Essas situações, devidamente justificadas, devem ser dirigidas ao diretor de recursos humanos, ao diretor da área e às comissões de trabalhadores do complexo industrial a que se reporta a reclamação (quando aplicável).

Esta comissão é composta por 4 elementos da The Navigator Company, SA e 4 elementos dos representantes dos trabalhadores de cada complexo industrial, incluindo um máximo de 6 assessores, por reunião.

A mesma reúne periodicamente, de 3 em 3 meses, caso existam reclamações para analisar.

Qualquer um dos elementos poderá ser substituído por um trabalhador dos quadros da empresa, para dar assessoria, sempre que os temas o justifiquem.

ANEXO 1

Manual de percursos profissionais

Técnicos operacionais

- Percursos industriais.
- Percursos comerciais e corporativos.
- Percursos corporativos industrial.

14-Manual de percursos profissionais industriais

14.1- Produção

14.1.1- Valências e níveis de complexidade por áreas

- Preparação de madeiras;
- Produção de pasta;
- Recuperação e energia;
- Produção de papel (máquinas e bobinas);
- Transformação,
- Armazém e expedição.

Área	Valências	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Preparação de madeiras	P1. Operação das linhas de preparação de madeiras - 1.º operador				●	
	P2. Receção de madeiras e químicos - 1.º operador				●	
	P3. Operação das linhas de preparação de madeiras - 2.º operador			●		
	P4. Receção de madeiras e químicos - 2.º operador			●		
	P5. Movimentação de madeiras - Móveis rolaria			●		
	P6. Movimentação de madeiras - Pá frontal		●			
	P7. Movimentação de madeiras - Fixas, semi-fixas e locotrator		●			
	P8. Crivagem e armazenagem de aparas		●			
	P9. Receção biomassa		●			
	P10. Movimentação de madeiras - Outras máquinas	●				
	P11. Afição de navalhas	●				
	P12. Operação de recuperação de casca	●				

Área	Valências	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Produção de pasta	P13. Operação dos digestores e lavagem - 1.º operador					●
	P14. Operação da máquina de pasta - Fábrica não integrada					●
	P15. Operação do branqueamento - 1.º operador					●
	P16. Preparação de produtos químicos pasta				●	
	P17. Operação da máquina de pasta - Fábrica integrada*				●	
	P18. Operação da crivagem - 1.º operador			●		
	P19. Operação da deslinhificação por oxigénio			●		
	P20. Operação dos digestores e lavagem - 2.º operador			●		
	P21. Operação da máquina de pasta - 2.º operador zona húmida			●		
	P22. Depuração e transferência de pasta		●			
	P23. Operação do branqueamento - 2.º operador		●			
	P24. Operação da máquina de pasta - 2.º operador secador		●			
	P25. Operação das linhas de acabamento		●			
	P26. Operação da crivagem - 2.º operador	●				
	P27. Descarga de produtos químicos pasta	●				

* Considera-se uma fábrica integrada acima de 80 % de integração.

Área	Valências	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Transformação	P28. Operação da caldeira recuperação e evaporação - 1.º operador					●
	P29. Operação das turbinas e rede distribuição - 1.º operador					●
	P30. Operação dos fornos e caustificação - 1.º operador				●	
	P31. Operação da central térmica de biomassa				●	
	P32. Operação da caldeira biomassa - 1.º operador				●	
	P33. Operação das caldeiras de potência				●	
	P34. Operação da central de cogeração a GN				●	
	P35. Operação da caldeira recuperação e evaporação - 2.º operador				●	
	P36. Operação das turbinas e rede distribuição - 2.º operador			●		
	P37. Operação tratamento efluentes		●			
	P38. Operação tratamento águas (desmineralização)		●			
	P39. Operação dos fornos e caustificação - 2.º operador		●			
	P40. Operação da caldeira biomassa - 2.º operador		●			
	P41. Operação do sistema de abastecimento de água e utilidades		●			
	P42. Descarga de produtos químicos	●				

Área	Valências	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Produção de papel	P43. Operação da zona húmida das máquinas de papel					●
	P44. Operação de bobinadoras - 1.º operador**					●
	P45. Operação da zona seca das máquinas de papel				●	
	P46. Operação da preparação de pastas				●	
	P47. Operação de bobinadoras - 2.º operador				●	
	P48. Operação de aditivos químicos			●		
	P49. Operação da calandra/enrolador das máquinas de papel			●		
	P50. Operação de rebobinadoras			●		
	P51. Operação de embaladoras			●		
	P52. Operação de corte e preparação de mandris - 1.º operador			●		
	P53. Operação da desintegração de pastas		●			
	P54. Operação de corte e preparação de mandris - 2.º operador		●			
	P55. Auxiliar da área de bobinagem e rebobinagem	●				
	P56. Operação de guilhotinas e cortadores de testes	●				
	P57. Operação de desenrolador de mandris	●				

** Corresponde às funções antigas de coordenador de área de bobines.

Área	Valências	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Transformação	P58. Operação de cortadoras de cut-size - 1.º operador (CL)				●	
	P59. Operação de cortadoras de formatos especiais - 1.º operador (CS)				●	
	P60. Operação de cortadoras de folio - 1.º operador (FL)				●	
	P61. Operação de cortadoras de cut-size - 2.º operador (CL)			●		
	P62. Operação de cortadoras de formatos especiais - 2.º operador (CS)			●		
	P63. Operação de embalagem de paletes (PW)			●		
	P64. Operação de enresmadoras folio (RW)			●		
	P65. Armazéns automáticos			●		
	P66. Operação de cortadoras de folio - 2.º operador (FL)		●			
	P67. Operação de guilhotinas		●			
	P68. Operação de backstand folio (FL)		●			
	P69. Movimentação de papel (hold área)	●				
P70. Operação de backstand (CL e/ou CS)	●					
Área	Valências	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Armazém e expedição	P71. Operação de despacho de papel e/ou pasta				●	
	P72. Fiel de armazém de embalagem ou pasta				●	
	P73. Operação de porta contentores			●		
	P74. Operação de expedição de pasta e/ou papel			●		
	P75. Operação de movimentação e carregamento de pasta ou papel		●			
	P76. Abastecimento de embalagem às linhas e devoluções		●			
	P77. Preparação de paletes	●				
	P78. Receção e descarga de embalagem	●				

14.1.2- Carga horária da formação

Área	Valência	Programa de formação (H)				Limite temporal da formação (H)
		T	PS	PPT	Total	
Preparação de madeiras	P1. Operação das linhas de preparação de madeiras - 1.º operador	32	120	320	472	1.416
	P2. Receção de madeiras e químicos - 1.º operador	32	120	320	472	1.416
	P3. Operação das linhas de preparação de madeiras - 2.º operador	24	80	240	344	1.032
	P4. Receção de madeiras e químicos - 2.º operador	24	80	180	284	852
	P5. Movimentação de madeiras - Móveis rolaria	16	80	240	336	1.008
	P6. Movimentação de madeiras - Pá frontal	16	56	200	272	816
	P7. Movimentação de madeiras - Fixas, semi-fixas e locotrator	16	120	200	336	1.008
	P8. Crivagem e armazenagem de aparas	16	32	152	200	600
	P9. Receção biomassa	16	36	120	172	516
	P10. Movimentação de madeiras - Outras máquinas	16	58	82	156	468
	P11. Afição de navalhas	16	8	16	40	120
	P12. Operação de recuperação de casca	16	32	152	200	600
Produção de pasta	P13. Operação dos digestores e lavagem - 1.º operador	38	288	574	900	2.700
	P14. Operação da máquina de pasta - Fábrica não integrada	38	288	574	900	2.700
	P15. Operação do branqueamento - 1.º operador	38	288	574	900	2.700
	P16. Preparação de produtos químicos pasta	38	272	464	774	2.322
	P17. Operação da máquina de pasta - Fábrica integrada	38	272	464	774	2.322
	P18. Operação da crivagem - 1.º operador	38	154	308	500	1.500
	P19. Operação da deslinhificação por oxigénio	38	154	308	500	1.500
	P20. Operação dos digestores e lavagem - 2.º operador	38	154	308	500	1.500
	P21. Operação da máquina de pasta - 2.º operador zona húmida	38	154	308	500	1.500
	P22. Depuração e transferência de pasta	24	112	224	360	1.080
	P23. Operação do branqueamento - 2.º operador	24	112	224	360	1.080
	P24. Operação da máquina de pasta - 2.º operador secador	24	112	224	360	1.080
	P25. Operação das linhas de acabamento	24	112	224	360	1.080
	P26. Operação da crivagem - 2.º operador	16	88	176	280	840
	P27. Descarga de produtos químicos pasta	16	88	176	280	840
Recuperação e energia	P28. Operação da caldeira recuperação e evaporação - 1.º operador	38	320	640	998	2.994
	P29. Operação das turbinas e rede distribuição - 1.º operador	38	240	480	758	2.274
	P30. Operação dos fornos e caustificação - 1.º operador	22	120	240	382	1.146
	P31. Operação da central térmica de biomassa	38	160	320	518	1.554
	P32. Operação da caldeira biomassa - 1.º operador	22	160	320	502	1.506
	P33. Operação das caldeiras de potência	16	160	320	496	1.488
	P34. Operação da central de cogeração a GN	22	160	320	502	1.506
	P35. Operação da caldeira recuperação e evaporação - 2.º operador	38	240	480	758	2.274
	P36. Operação das turbinas e rede distribuição - 2.º operador	22	120	240	382	1.146
	P37. Operação tratamento efluentes	22	120	160	302	906
	P38. Operação tratamento águas (desmineralização)	22	80	160	262	786
	P39. Operação dos fornos e caustificação - 2.º operador	16	80	160	256	768
	P40. Operação da caldeira biomassa - 2.º operador	16	80	160	256	768
	P41. Operação do sistema de abastecimento de água e utilidades	22	80	160	262	786
	P42. Descarga de produtos químicos	16	80	160	256	768

Área	Valência	Programa de formação (H)				Limite temporal da formação (H)
		T	PS	PPT	Total	
Produção de papel	P43. Operação da zona húmida das máquinas de papel	16	120	440	576	1.728
	P44. Operação de bobinadoras - 1.º operador	8	80	440	528	1.584
	P45. Operação da zona seca das máquinas de papel	16	120	340	476	1.428
	P46. Operação da preparação de pastas	16	96	300	412	1.236
	P47. Operação de bobinadoras - 2.º operador	16	80	300	396	1.188
	P48. Operação de aditivos químicos	8	96	160	264	792
	P49. Operação da calandra/enrolador das máquinas de papel	8	80	160	248	744
	P50. Operação de rebobinadoras	8	40	176	224	672
	P51. Operação de embaladoras	16	80	160	256	768
	P52. Operação de corte e preparação de mandris - 1.º operador	8	44	172	224	672
	P53. Operação da desintegração de pastas	4	56	120	180	540
	P54. Operação de corte e preparação de mandris - 2.º operador	8	72	120	200	600
	P55. Auxiliar da área de bobinagem e rebobinagem	8	40	80	128	384
	P56. Operação de guilhotinas e cortadores de testes	8	16	64	88	264
	P57. Operação de desenrolador de mandris	8	12	44	64	192
Transformação	P58. Operação de cortadoras de cut-size - 1.º operador (CL)	24	120	296	440	1.320
	P59. Operação de cortadoras de formatos especiais - 1.º operador (CS)	24	120	296	440	1.320
	P60. Operação de cortadoras de folio - 1.º operador (FL)	24	120	296	440	1.320
	P61. Operação de cortadoras de cut-size - 2.º operador (CL)	16	40	272	328	984
	P62. Operação de cortadoras de formatos especiais - 2.º operador (CS)	16	40	272	328	984
	P63. Operação de embalagem de paletes (PW)	16	40	256	312	936
	P64. Operação de enresmadoras folio (RW)	16	40	240	296	888
	P65. Armazéns automáticos	20	12	240	272	816
	P66. Operação de cortadoras de folio - 2.º operador (FL)	8	24	184	216	648
	P67. Operação de guilhotinas	8	24	152	184	552
	P68. Operação de backstand folio (FL)	8	24	168	200	600
	P69. Movimentação de papel (hold area)	8	8	48	64	192
	P70. Operação de backstand (CL e/ou CS)	8	24	64	96	288
Armazém e expedição	P71. Operação de despacho de papel e pasta	24	80	292	396	1.188
	P72. Fiel de armazém de embalagem ou pasta	24	80	292	396	1.188
	P73. Operação de porta contentores	16	40	240	296	888
	P74. Operação de expedição de pasta ou papel	8	40	240	288	864
	P75. Operação de movimentação e carregamento de pasta ou papel	20	20	160	200	600
	P76. Abastecimento de embalagem às linhas e devoluções	24	40	120	184	552
	P77. Preparação de paletes	4	6	78	88	264
	P78. Receção e descarga de embalagem	16	24	80	120	360

14.1.3- Critérios de evolução por área e por níveis de complexidade

Níveis salariais	Preparação de madeiras	Produção de pasta	Recuperação e energia	Produção de papel	Transformação	Armazém e expedição
C2		2E + 1D	2E + 1D	1E + 2D + 1C Para trabalhadores que entram diretamente na máquina de papel 1E + 3D Para trabalhadores que entraram na área de bobines e admissões posteriores à data de entrada em vigor deste documento	3D + 4C	
C1	2D + 1C	1E ou 2D	1E ou 2D	1E ou 2D	2D + 1C	2D + 1C
B2	1D	1D	1D	1D	1D	1D
B1	1C	1C	1C	1C	1C	1C
A2	1B	1B	1B	1B	1B	1B
A1	1A	1A	1A	1A	1A	1A

Sempre que nos percursos profissionais de produção de pasta, recuperação e energia haja necessidade de suprimento de vagas, será dada preferência aos técnicos operacionais da área de preparação de madeiras. Na produção de papel, será dada preferência aos técnicos operacionais da área de bobines e armazéns e expedição. Em qualquer dos casos, sem prejuízo da observância dos requisitos definidos para os postos de trabalho a preencher.

Independentemente dos postos de trabalho de destino, os técnicos operacionais transferidos para as carreiras mais complexas não perdem o seu histórico de valências e manterão, no mínimo, o seu posicionamento no mesmo nível de remuneração em que se situarem na altura da mobilidade.

Se por conveniência da empresa for proposto ao trabalhador transitar de uma carreira com uma progressão até ao nível C2 para uma de menor amplitude, será avaliado o nível de valências que tem, o seu posicionamento na carreira atual e negociada a sua evolução na carreira futura, sem prejuízo da possível e provável promoção na carreira anterior.

14.2- Manutenção

14.2.1- Especialidades e áreas

Especialidades	Áreas
M1. Mecânica	Parque de madeiras
M2. Lubrificação	Linha de fibra
M3. Serralharia civil	Recuperação e energia
M4. Soldadura	Máquina de papel 1 & 3 - Setúbal
M5. Máquinas e ferramentas	Máquina de papel 4 - Setúbal

M6. Plásticos e/ou vulcanização	Máquina de papel 1 - Figueira da Foz
M7. Manutenção de rolos	Máquina de papel 2 - Figueira da Foz
M8. Retificação de rolos	Máquina tissue 1 & 2 - Vila Velha de Ródão
M9. Eletricidade	Máquina tissue 1 - Aveiro
M10. Instrumentação	Transformação & expedição 1 - Setúbal
M11. Eletrónica industrial	Transformação & expedição 2 - Setúbal
M12. Sistemas de controlo/automação	Transformação & expedição - Figueira da Foz
M13. Acionamento	Transformação & expedição tissue - Vila Velha de Ródão
M14. Robótica	Transformação & expedição tissue - Aveiro
M15. Sistemas de potência/média tensão	Oficina central
M16. Óleo hidráulica/pneumática	Oficina rolos
M17. Metrologia	Engenharia de manutenção
M18. Telecomunicações	
M19. Eletromecânica	
M20. Inspeção e controlo de condição	
M21. Preparação/planeamento de trabalhos	
M22. Gestão de materiais/reservas	

14.2.2- Critérios de proficiência por especialidade

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M1. Mecânica	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. Executar ações corretivas simples e preventivas e de natureza paliativa. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Propor e desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. Colaborar no estudo e implementação das ferramentas da fiabilidade.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenho técnico mecânico órgãos de máquinas - Transmissões e acoplamentos - Bombas e válvulas - Redutores - Alinhamentos - Rolamentos e montagem - Empanques mecânicos - Ventiladores 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M2. Lubrificação	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Selecionar adequadamente os lubrificantes a utilizar. Acompanhar e apoiar, de acordo com o plano, intervenções de maior complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Aceder aos sistemas de gestão de lubrificação extraíndo os planos. Executar todas as ações de lubrificação com a seleção adequada dos lubrificantes. Propor melhorias dos percursos de lubrificação. Identificar anomalias em equipamentos ou órgãos de máquinas. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções de lubrificação. Analisar e otimizar o plano de lubrificação propondo melhorias ao mesmo. Ter o conhecimento do sistema de lubrificação na sua área de ação.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceito de atrito e desgaste - Tipos de lubrificantes, características e aplicações - Sistemas de lubrificação - Métodos de lubrificação de conjuntos mecânicos e sistemas eletromecânicos - Análises de óleos, espectrometria na ótica da interpretação dos resultado 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M3. Serralharia civil	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. Executar ações corretivas simples. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Executar algumas reconstruções de sistemas e equipamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções para repor o bom estado dos equipamentos. Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenho técnico mecânico - Corte e desbaste manual, por arranque de apara - Métodos de corte de peças: mecânicos e térmicos - Traçagem, medição e verificação - Furação e roscagem - Dobragem e desempenho de chapas 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M4. Soldadura	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. • Utilizar técnicas simples de soldadura de reparação. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. • Executar intervenções de forma autónoma. • Dominar dois tipos de soldadura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planear e executar intervenções para repor o bom estado dos equipamentos. • Dominar três tipos de soldadura com certificação. • Executar intervenções de forma avançada.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soldadura por elétrodos revestidos (ser) - Soldadura oxi-acetilénica - Soldadura MIG - Soldadura TIG - Soldadura a titânio 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M5. Máquinas e ferramentas	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Executar operações de maquinação simples. • Executar a construção de peças de baixa complexidade utilizando o parque de máquinas existente. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Executar construção de peças e estruturas. • Utilizar de forma autónoma o parque de máquinas ferramenta existente. • Realizar melhorias simples em equipamentos. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planear e executar intervenções de maquinação incluindo a construção de peças. • Construir estruturas, peças e linhas com alguma complexidade.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenho técnico mecânico - Operação de torno mecânico - Operação de fresadora mecânica - Operação de furadora - Operação de limadora - Operação de retificadora - Operação de prensas - Execução de trabalhos de mecânica de bancada 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M6. Plásticos e/ou vulcanização	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Executar reparações e fabricos de baixa complexidade. • Saber utilizar os materiais e ferramentas adequadas ao fim a que se destina. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Executar reparações e fabricos com alguma complexidade. • Executar intervenções de forma autónoma quer em reparações quer em fabrico. • Conhecer bem os materiais em FRP e telas e as técnicas de reparação e fabrico. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. • Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planear e executar intervenções de reparações e fabricos. • Desenvolver pequenos projetos de construção de componentes e dispositivos. • Dominar as técnicas e materiais associadas à sua função.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acrílicos e polietilenos - Classificação de borrachas - Elastómetros - Execução de trabalhos em FRP - Execução de trabalhos de vulcanização 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M7. Manutenção de rolos	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Executar intervenções de carácter preventivo e correctivo. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. Dar suporte na montagem e desmontagem de rolos em máquina. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos rolos. Executar as intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade, diagnósticos e intervenções de maior complexidade e tipologia de rolos. Conhecer bem as técnicas para montagem e desmontagem de rolos em máquina e em oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado de condição dos rolos. Dominar as técnicas de montagem e desmontagem de rolos em máquina. Reparar rolos de maior complexidade.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remoção/instalação de rolos em máquina - Montagem/desmontagem de rolos - Recuperação/recondicionamento interno de rolos - Montagem/desmontagem de rolamentos 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M8. Retificação de rolos	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Executar trabalhos de montagem e desmontagem de rolos da máquina de retificar. Conhecer de forma elementar o funcionamento da retificadora e a sua parametrização. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Executar operações de retificação de rolos, sua montagem e desmontagem com autonomia. Conhecer bem o funcionamento da retificadora e a sua parametrização. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Saber efetuar a manutenção básica da retificadora. Selecionar de forma correta as mós de rectificação. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar as intervenções para as retificações de rolos de acordo com a sua especificidade. Possuir autonomia na parametrização e exploração da retificadora. Possuir conhecimentos relevantes na área do diagnóstico e manutenção da retificadora. Executar recuperação de defeitos em revestimentos de rolos.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operação de torno mecânico - Operação de retificadora de rolos - Operação de afiador de navalhas - Tipos de mós - Recuperação de revestimentos de rolos 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M9. Eletricidade	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. Executar diagnósticos de menor complexidade Executar ações corretivas simples. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. Propor e desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eletricidade - Leitura de esquemas elétricos - Motores ac, dc e passo a passo - Máquinas elétricas - Proteções elétricas - Quadros elétricos - Segurança elétrica - Sistemas monofásicos/trifásicos - Redes BT - Lógica cablada e relés - Pdma 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M10. Instrumentação	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. Executar diagnósticos de menor complexidade. Executar ações corretivas simples. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitura de P&ID - Sensores, transdutores e instrumentos de medida - Medidas de pressão, caudal, temperatura, nível e densidade - Analisadores de processo - Curva de calibração (medida e erro) - Instrumentos padrão e medida - Sensores mecânicos e eletrónicos - Transmissão de sinal e condicionamento de sinal 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M11. Eletrónica industrial	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. Executar diagnósticos de menor complexidade. Executar ações corretivas simples. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Métodos de deteção (em continuidade, corrente, tensão e frequência) Multímetro e osciloscópio Análise e reparação de circuitos eletrónicos Conversores eletrónicos de potência 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M12. Sistemas de controlo/automação	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. Executar diagnósticos de menor complexidade. Executar ações corretivas simples. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Operações binárias e digitais Microcontroladores e autómatos programáveis (PLC/MCS) Configuração do hardware e parametrização Programação PLC/MCS Redes de campo (field-bus) Controlo PID 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M13. Acionamento	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. • Executar diagnósticos de menor complexidade. • Executar ações corretivas simples. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. • Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. • Executar intervenções de forma autónoma. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. • Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. • Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planejar e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. • Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. • Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regulação de motores de corrente contínua - Variação de velocidade de motores de corrente alternada - Programação de variadores - «Encoders» absolutos e relativos - Semicondutores de proteção e retificação - Eletrónica de potência - Motores AC e DC 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M14. Robótica	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. • Executar diagnósticos de menor complexidade. • Executar ações corretivas e preventivas simples. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. • Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. • Executar intervenções de forma autónoma. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. • Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. • Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planejar e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. • Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. • Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenção corretiva - Manutenção preventiva 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M15. Sistemas de potência/média tensão	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. • Executar diagnósticos de menor complexidade. • Executar ações corretivas e preventivas simples. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. • Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. • Executar intervenções de forma autónoma. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. • Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. • Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. • Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. • Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eletricidade - Equipamentos de MT (seccionador-interruptor-disjuntor); - Técnicas de corte (óleo-SF6-vácuo) - Cabos mt e ligadores - Ligação à terra em MT - Defeitos homopolares - Proteções de máximo de intensidade/homopolares - Seletividade - Manutenção de celas e equipamentos de MT 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M16. Óleo hidráulica/pneumática	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. • Executar diagnósticos de menor complexidade. • Executar ações corretivas e preventivas simples. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. • Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. • Executar intervenções de forma autónoma. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. • Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. • Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. • Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. • Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitura e interpretação de esquemas de circuitos hidráulicos/pneumáticos - Circuitos de pressão - Atuadores de pressão - Cilindros - Válvulas distribuidoras - Motores hidráulicos - Bombas hidráulicas - Acumuladores de pressão - Manutenção em circuitos/equipamentos de hidráulica/pneumática 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M17. Metrologia	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Utilizar alguns instrumentos de medida para avaliação de variáveis associadas a equipamentos e instalações. • Executar diagnósticos de menor complexidade. • Executar ações corretivas simples. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. • Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. • Executar atividades simples no âmbito de licenciamento e certificação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar um vasto leque de instrumentos para avaliação de variáveis associadas a equipamentos e instalações. • Executar intervenções de forma autónoma. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. • Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. • Executar atividades mais complexas no âmbito de licenciamento e certificação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planear e executar intervenções para cumprimento legal do estado dos equipamentos. • Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. • Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrologia - Técnicas e instrumentos de medida - Normalização - Padrões - Calibração 			

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M18. Telecomunicações	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver conhecimentos da especialidade. • Utilizar alguns instrumentos de medida para avaliação de variáveis associadas a equipamentos e instalações. • Executar diagnósticos de menor complexidade. • Executar ações corretivas simples. • Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. • Utilizar ferramentas de diagnóstico básicas. • Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. • Executar intervenções de forma autónoma. • Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. • Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. • Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. • Diagnosticar e solucionar avarias com as redes externas de telecomunicações. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir conhecimento teórico-prático. • Preparar, planear e executar intervenções para cumprimento legal do estado dos equipamentos. • Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. • Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução. • Configurar/instalar sistemas de voip. • Criar procedimentos de manutenção para redes de telecomunicações. • Projetar, montar e manter as redes wi-fi para telecomunicações.
<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telecomunicações - Eletrónica industrial - Eletricidade geral - Comunicação voip, TCP/IP - Leitura de esquemas elétricos - Caixas de ligação de redes - Redes de fibra ótica - Segurança elétrica - Multímetro, osciloscópio, injetor de sinal E - Programação e gestão de centrais telefónicas - Manutenção de sistemas de rede em cobre - Manutenção de telefones analógicos e digitais - Manutenção, instalação e programação de sistemas DECT - Manutenção preventiva e corretiva - Software telnet - Sistemas ipcentrex - Sistemas rádio analógicos e digitais - Terminais e repetidores - Redes GSM - ITED 			

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M19. Eletromecânica	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Intervir para corrigir pequenas anomalias dos equipamentos e instalações. Executar diagnósticos de menor complexidade. Executar ações corretivas simples. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. Realizar a utilização limitada de ferramentas de diagnóstico básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar e executar intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear e executar intervenções para repor o estado dos equipamentos. Desenvolver pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos. Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenho técnico - Esquemas eletromecânicos - Elementos de máquinas e dispositivos mecânicos - Eletricidade geral - Máquinas elétricas - Quadros elétricos - Circuitos e automatismos industriais pneumáticos e hidráulicos 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M20. Inspeção e controlo de condição	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Executar diagnósticos de menor complexidade. Acompanhar e apoiar intervenções de maior complexidade. Realizar a utilização limitada de ferramentas de diagnóstico e de execução avançadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Medir, avaliar e diagnosticar o estado de condição dos equipamentos. Executar intervenções de forma autónoma. Acompanhar e apoiar intervenções de extrema complexidade. Utilizar algumas ferramentas avançadas para a execução e diagnóstico. Executar as ações de sensoriais genéricas e manutenção sistemática da especialidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Utilizar técnicas diversas para interpretar o estado de condição dos equipamentos. Propor pequenos projetos de melhoria das instalações e equipamentos relacionados com as interpretações que faz da análise de condição. Dominar a utilização de algumas ferramentas avançadas de diagnóstico e execução.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vibração, frequência natural e fenómeno de ressonância - Alinhamentos - Sensores; condicionadores e analisadores - Análise em frequência (FFT) - Metodologia para a medição de vibrações - Diagnóstico de anomalias em equipamentos - Ensaio não destrutivo (líquidos penetrantes, controlo de espessuras) - Termografia 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M21. Preparação/ Planeamento de trabalhos	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Conhecer de forma geral e com pouca profundidade alguns equipamentos e instalações. Ser capaz, com algum suporte, de preparar e planear trabalhos a executar nas instalações. Utilizar ferramentas simples para planeamento. Utilizar as ferramentas e transações básicas do sistema de gestão da manutenção. Desenvolver alguns contactos técnicos com fornecedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Conhecer bem as instalações e os equipamentos. Identificar bem as necessidades das intervenções, quer ao nível de materiais, quer serviços. Pode precisar de suporte especializado para decisões de maior complexidade. Utilizar ferramentas avançadas para planeamento de trabalhos. Desenvolver contactos com fornecedores. Utilizar ferramentas e transações necessárias do sistema de gestão da manutenção. Planear trabalhos nas paragens programadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Preparar, planear com detalhe intervenções para repor o estado de condição dos equipamentos. Propor e desenvolver projetos de melhoria das instalações e equipamentos. Dominar a utilização de transações e ferramentas necessárias à exploração do sistema de gestão da manutenção, nomeadamente, na componente de materiais e adjudicação de serviços e preventivas. Desenvolver contactos frequentes com fornecedores.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparação e planeamento (caderno de encargos, memórias descritivas, apresentação de trabalhos a empreiteiros, consultas, elaboração mapas comparativos) Coordenação de trabalhos (caraterização, atividades e sua interdependência nas tarefas desenvolvidas) Análise de condicionalismos relativos ao trabalho Análise e identificação de perigos e análise de riscos de segurança Estudo, carregamento e alteração de planos de manutenção preventiva 		

Especialidade	Conhecimentos gerais	Autónomo	Avançado
M22. Gestão de materiais/ Reservas	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver conhecimentos da especialidade. Possuir conhecimento para identificar materiais e peças associadas a equipamentos. Consultar manuais de equipamentos para recolha de informação acerca de peças e componentes. Acompanhar e apoiar decisões com complexidade. Utilizar as ferramentas e transações básicas do sistema de gestão da manutenção. 	<ul style="list-style-type: none"> Conhecer bem os equipamentos e seus locais de instalação, identificando bem materiais e peças associadas a equipamentos. Executar as ações de forma autónoma. Acompanhar e apoiar decisões de extrema complexidade. Utilizar as ferramentas e transações necessárias do sistema de gestão da manutenção. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmitir conhecimento teórico-prático. Dominar os critérios de cobertura de peças de reserva tendo em conta o parque instalado. Desenvolver soluções expeditas para substituição de componentes obsoletos ou alternativas. Dominar a utilização de transações e ferramentas necessárias à parametrização do sistema de gestão da manutenção.
	<p>Áreas da especialidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manutenção industrial Componentes elétricos ou órgãos de máquinas Otimização de stocks de peças de sobressalentes e de reserva Custos de rotura, manutenção e reabastecimento Quantidade económica, ponto de encomenda Stock de reserva e segurança Identificação de monos e overstocks Criação de materiais Avaliação técnica de materiais alternativos 		

14.2.3- Carga horária da formação

Especialidades da manutenção	Níveis de proficiência	Programa de formação (h)				Limite temporal (h)
		T	PS	PPT	Total	
M1. Mecânica	Conhecimentos gerais	135	92	202	428	1714
	Autónomo	122	107	303	532	2130
	Avançado	92	92	387	571	2283
M2. Lubrificação	Conhecimentos gerais	24	37	135	196	588
	Autónomo	31	43	185	259	776
	Avançado	43	73	219	335	1005
M3. Serralharia civil	Conhecimentos gerais	37	37	101	174	523
	Autónomo	49	55	151	256	767
	Avançado	43	67	219	329	987

M4. Soldadura	Conhecimentos gerais	31	61	202	294	1175
	Autónomo	55	77	320	451	1805
	Avançado	61	92	421	574	2295
M5. Máquinas e ferramentas	Conhecimentos gerais	38	61	168	268	1071
	Autónomo	46	77	269	392	1567
	Avançado	61	61	353	476	1903
M6. Plásticos e/ou vulcanização	Conhecimentos gerais	31	43	101	174	523
	Autónomo	42	49	135	226	677
	Avançado	54	61	236	351	1053
M7. Manutenção de rolos	Conhecimentos gerais	31	43	135	208	624
	Autónomo	43	49	202	294	881
	Avançado	55	49	269	373	1120
M8. Retificação de rolos	Conhecimentos gerais	37	73	135	245	979
	Autónomo	49	86	219	353	1414
	Avançado	61	61	303	425	1701
M9. Eletricidade	Conhecimentos gerais	58	69	135	262	1047
	Autónomo	69	77	227	373	1490
	Avançado	69	92	252	413	1652
M10. Instrumentação	Conhecimentos gerais	58	77	151	286	1144
	Autónomo	66	92	252	410	1640
	Avançado	69	122	303	494	1977
M11. Eletrónica industrial	Conhecimentos gerais	58	61	118	237	949
	Autónomo	61	69	151	282	1126
	Avançado	64	69	168	301	1206
M12. Sistemas de controlo/automação	Conhecimentos gerais	58	46	151	256	1022
	Autónomo	73	61	219	353	1414
	Avançado	77	77	269	422	1689
M13. Acionamento	Conhecimentos gerais	58	46	168	272	1089
	Autónomo	69	54	219	341	1365
	Avançado	77	61	303	441	1763
M14. Robótica	Conhecimentos gerais	58	61	81	200	600
	Autónomo	69	69	168	306	918
	Avançado	69	69	210	348	1044
M15. Sistemas de potência/média tensão	Conhecimentos gerais	58	38	147	244	975
	Autónomo	69	38	252	360	1438
	Avançado	69	57	295	421	1683
M16. Óleo hidráulica/pneumática	Conhecimentos gerais	58	9	219	286	1144
	Autónomo	58	18	283	359	1437
	Avançado	58	28	316	402	1608
M17. Metrologia	Conhecimentos gerais	31	31	141	203	608
	Autónomo	31	31	286	347	1042
	Avançado	46	38	303	387	1161
M18. Telecomunicações	Conhecimentos gerais	31	31	126	187	562
	Autónomo	31	31	247	309	926
	Avançado	61	38	295	394	1182
M19. Eletromecânica	Conhecimentos gerais	77	46	194	316	1264
	Autónomo	77	31	227	334	1337
	Avançado	92	31	236	358	1432
M20. Inspeção e controlo de condição	Conhecimentos gerais	77	46	168	291	1163
	Autónomo	75	46	219	340	1359
	Avançado	77	46	286	409	1634

M21. Preparação/planeamento de trabalhos	Conhecimentos gerais	92	46	252	390	1561
	Autónomo	61	46	379	486	1943
	Avançado	61	38	379	478	1913
M22. Gestão de materiais/reservas	Conhecimentos gerais	61	49	165	275	1100
	Autónomo	61	49	337	447	1787
	Avançado	61	31	387	479	1916

14.2.4- Critérios de evolução por especialidade e áreas

		Créditos	Ponderação
Especialidade	Conhecimentos gerais	1	70 %
	Autónomo	5	
	Avançado	9	
Áreas	Tempo de experiência > 1 ano	1	30 %
	Tempo de experiência > 3 anos	3	
	Tempo de experiência > 6 anos	5	
	Tempo de experiência > 10 anos	8	
	Tempo de experiência > 15 anos	12	
# Créditos para evolução	A1	UC < 5	
	A2	5 ≤ UC < 10	
	B1	10 ≤ UC < 15	
	B2	15 ≤ UC < 21	
	C1	21 ≤ UC < 26	
	C2	UC ≥ 26 + Condição adicional (abaixo indicada)	

Condição adicional para o topo de carreira C2 total de créditos:

- Trabalhadores com menos de 25 anos de antiguidade à data de entrada em vigor deste documento - 1 especialidade avançada ou 5 especialidades autónomo + 2 áreas com tempo de experiência superior a 15 anos;
- Trabalhadores com mais de 25 anos de antiguidade à data de entrada em vigor deste documento - 1 especialidade avançada ou 4 especialidades autónomo + 3 áreas com tempo de experiência superior a 15 anos;
- Trabalhadores que passem ao quadro de efectivos, após a data de entrada em vigor deste documento - 1 especialidade avançada.

Total de créditos:

Σ Créditos das especialidades x ponderação especialidades + σ créditos das áreas x ponderação das áreas

Contabilização do número de anos nas áreas

Para efeito de atribuição de tempo de experiência numa área, a permanência nas escalas de prevenção de forma contínua ou intercalada durante um período de 6 anos, equivalerá a 1 ano de experiência nas áreas em que faz essa mesma prevenção e que não são a sua área base.

A metodologia de apuramento do tempo de experiência na(s) área(s) trabalhadas, será feito por contabilização do tempo ao serviço nessa ou nessas áreas.

As áreas e os tempos de experiência nominais serão registados pelos recursos humanos, após envio das áreas, em documento próprio atualizado numa base anual.

14.3- Laboratório

14.3.1- Especialidades e níveis de complexidade

Especialidades	Níveis de complexidade			
	A	B	C	D
L1. Desenvolvimento e implementação de novos métodos				•
L2. Suporte ao sistema de gestão de laboratório				•
L3. Ensaio especiais e estudos de processo/produto				•
L4. Controlo da qualidade de impressão offset			•	
L5. Ensaio de qualidade impressão eletrofotográfica e jato tinta			•	
L6. Controlo da qualidade - Ensaio físicos			•	
L7. Controlo da qualidade das águas			•	
L8. Controlo de efluentes			•	
L9. Controlo do processo - Recuperação e energia			•	
L10. Controlo de matérias-primas e subsidiárias - Não fibrosas			•	
L11. Controlo e verificação de equipamentos em linha			•	
L12. Controlo imediato da qualidade do produto - Papel			•	
L13. Apoio aos laboratórios das áreas		•		
L14. Auditorias e inspeções ao produto		•		
L15. Controlo do processo - Produção de papel		•		
L16. Controlo da qualidade ambiental		•		
L17. Controlo do processo de produção de pasta - Linha de pasta		•		
L18. Ensaio do controlo da qualidade pasta (inclui MPS fibrosa)		•		
L19. Preparação de soluções		•		
L20. Gestão stocks		•		
L21. Recepção e controlo qualitativa de materiais de embalagem		•		
L22. Controlo imediato da qualidade do produto - Pasta	•			
L23. Controlo processo preparação madeiras/biomassa	•			
L24. Controlo do processo - Produtos químicos	•			
L25. Gestão e preparação de amostras para mercado	•			
L26. Caracterização de solos e material vegetal			•	
L27. Ensaio de análise DNA - Genotipagem			•	
L28. Ensaio de análise de expressão génica			•	
L29. Ensaio de propagação vegetativa			•	
L30. Ensaio de regeneração <i>in vitro</i>			•	
L31. Ensaio de hibridação em vaso e polinização controlada			•	
L32. Polinizações controladas (recolhas e gestão de pólen, produção de sementes e plantas para ensaios do MG)		•		
L33. Suporte operacional do laboratório do raiz em espirra		•		
L34. Preparação e esterilização de soluções e meios de cultura para regeneração <i>in vitro</i>		•		
L35. Avaliação da floração em pomares de semente e parques de hibridação	•			

14.3.2- Critérios de proficiência por especialidade

Especialidade	L1. Desenvolvimento e implementação de novos métodos
	Desenvolver e implementar, com elevado grau de autonomia, métodos de ensaio da sua área de atividade. Esta atividade implica a seleção e proposta de normas, operacionalização dos equipamentos, sua calibração/verificação validação: - Paralelos com outros ensaios - Análise de dados - Estudos de repetibilidade e precisão intermédia - Cálculo de incertezas - elaboração de drafts de métodos e procedimentos associados - Formação aos colegas
Autónomo	1 Método no final da fase de formação
Avançado	> 3 Métodos + Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L2. Suporte ao sistema de gestão de laboratório
Apoiar nas seguintes tarefas: 1- Aceitação de certificados de calibração. 2- Atualização/revisão documental. 3- Avaliação de fornecedores. 4- Revalidação de métodos. 5- Planos ensaios interlaboratoriais. 6- Análise de tendências.	
Autónomo	Realizar a formação total da especialidade e executar autonomamente, pelo menos, as tarefas de 1 a 4.
Avançado	Realizar todas as tarefas de forma autónoma (> 4 anos) + Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L3. Ensaio especiais e estudos de processo/produto
A - Ensaio especiais: Realizar métodos instrumentais de análise, por exemplo skallar, cozimentos laboratoriais, ensaios de runnability de papel cópia, Aox, ICP, absorção atómica. B - Estudos de processo/produto Executar um ou mais ensaios laboratoriais inseridos num projeto de otimização processual e/ou desenvolvimento de produto em estreita colaboração com o cliente, incluindo a apresentação e análise de resultados, identificação de problemas e proposta de novas ações.	
Autónomo	1A ou 1B no final da fase de formação
Avançado	(A + B) ≥ 4 + Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L4. Controlo da qualidade de impressão offset
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios de controlo da qualidade de impressão offset, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaio, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L5. Ensaio de qualidade impressão eletrofotográfica e jato tinta
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios de qualidade de impressão eletrofotográfica e jato tinta, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaio, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L6. Controlo da qualidade - Ensaio físicos
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo da qualidade - Ensaio físicos papel, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaio, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L7. Controlo da qualidade das águas
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo da qualidade das águas, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L8. Controlo de efluentes
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo de efluentes, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L9. Controlo do processo - Recuperação e energia
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo do processo - Recuperação e energia, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L10. Controlo de matérias-primas e subsidiárias - Não fibrosas
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo de matérias-primas e subsidiárias - Não fibrosas, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente os ensaios das matérias-primas e subsidiárias pasta ou papel
Avançado	Assegura autonomamente os ensaios das matérias-primas e subsidiárias pasta e papel Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L11. Controlo e verificação de equipamentos em linha
- Executar de forma autónoma os ensaios e sempre que aplicável, a amostragem e/ou ajuste/calibração dos equipamentos de controlo em linha definidos nos diversos planos de inspeção e ensaio ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Executa autonomamente ensaios de controlo/verificação de equipamentos em linha das fábricas de pasta ou de papel
Avançado	Autónomo + apoio na intervenção direta à manutenção e/ou intervenção direta para ajuste ou calibração de equipamentos em linha. Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L12. Controlo imediato da qualidade do produto - Papel
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo imediato da qualidade do produto - Papel, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L13. Apoio aos laboratórios das áreas
- Assegurar de forma autónoma os recursos e tarefas necessários à atividade dos laboratórios de área incluindo a execução das verificações/calibrações associados aos equipamentos neles existentes, conforme descrito nos planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina. Assegurar todos os respetivos registos de resultados sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas de apoio aos laboratórios da área (ensaios, verificações e calibrações de equipamentos do laboratório)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L14. Auditorias e inspeções ao produto
- Executar de forma autónoma auditorias e inspeções aos produtos pasta e/ou papel nas suas diversas fases de produção em conformidade com os métodos de ensaio em vigor. - Executar de forma autónoma as verificações/calibrações associados aos equipamentos associados, conforme descrito nos planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os respetivos registos de resultados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Executa autonomamente auditorias/inspeções ao produto em fase de processo
Avançado	Executa autonomamente auditorias/inspeções ao produto em fase de processo + produto acabado Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L15. Controlo do processo - Produção de papel
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo do processo de produção de papel e, sempre que aplicável, a respetiva amostragem, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L16. Controlo da qualidade ambiental
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo da qualidade ambiental e, sempre que aplicável, a respetiva amostragem, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L17. Controlo do processo de produção de pasta - Linha de pasta
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo do processo de produção de pasta - Linha de pasta, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L18. Ensaio do controlo da qualidade pasta (inclui MPS fibrosa)
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo da qualidade da pasta incluindo os das matérias-primas e subsidiárias fibrosas, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L19. Preparação de soluções
- Executar de forma autónoma a preparação/afinação de todas as soluções e reagentes para abastecimento e utilização nos laboratórios e laboratórios de área bem como soluções para equipamentos críticos que os utilizem, em verificações/calibrações associados conforme descrito nos planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente a preparação de todas as soluções necessárias à atividade do laboratório e das restantes áreas das Fábricas
Avançado	Autónomo + identifica e resolve problemas autonomamente associados à especialidade Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L20. Gestão stocks
- Executar de forma autónoma a receção, conferência e armazenamento dos materiais e reagentes do laboratório assegurando o seu registo, entrada e avaliação sumária por entrega, com recurso, sempre que aplicável, às aplicações informáticas disponíveis no laboratório. - Garantir a atualização contínua do inventário dos armazéns e realizar eventuais correções dos stocks. - Saber identificar situações anómalas e como atuar em conformidade.	
Autónomo	Assegura autonomamente a receção, conferência, avaliação e armazenamento dos materiais e reagentes do laboratório de acordo com os procedimentos em vigor
Avançado	Autónomo + Identifica necessidades, elabora RC e faz o acompanhamento técnico do processo de compra Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L21. Receção e controlo qualitativa de materiais de embalagem
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios realizados na receção e controlo de materiais de embalagem de pasta e/ou papel e, sempre que aplicável, a respetiva amostragem, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório e na aplicação informática de gestão de reclamações e validação de novos produtos.	
Autónomo	Assegura autonomamente a avaliação qualitativa dos materiais de embalagem de pasta e/ou papel
Avançado	Autónomo + Execução de ensaios laboratoriais de natureza quantitativa em materiais de embalagem de pasta e/ou papel Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L22. Controlo imediato da qualidade do produto - Pasta
	- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo imediato da qualidade do produto pasta, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L23. Controlo processo preparação madeiras/biomassa
	- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo do processo de preparação de madeiras e biomassa, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L24. Controlo do processo - Produtos químicos
	- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios do controlo do processo - Produtos químicos, conforme descrito nos planos de inspeção e ensaio e planos de calibração em vigor ou pedidos extra rotina, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L25. Gestão e preparação de amostras para mercado
	- Executar de forma autónoma as tarefas associadas à seleção, preparação, envio e gestão de inventário dos produtos para amostras de mercado, assegurando a interface com as diversas áreas envolvidas e o cumprimento dos prazos acordados. - Conhecer os parâmetros críticos dos produtos definidos na base de dados de amostras de mercado. - Proceder ao armazenamento das amostras de acordo com os procedimentos em vigor. - Introduzir e validar toda a informação nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório. - Saber identificar situações anómalas e como atuar em conformidade.
Autónomo	Assegura autonomamente o inventário de amostras identificando as necessidades de reposição, solicita as encomendas para os produtos em causa, informa a operação dos requisitos a cumprir para as referidas encomendas, procede ao seu armazenamento de acordo com as regras em vigor e garante a satisfação dos pedidos de amostras para mercado.
Avançado	Autónomo + seleção e classificação em PPMS do papel para amostras Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidades específicas do raiz

Especialidade	L26. Caracterização de solos e material vegetal
	- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações/calibrações associados aos ensaios de caracterização de solos e material vegetal, conforme descrito nos planos de trabalho e ensaio e planos de manutenção/calibração em vigor, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade (ensaios, verificações, calibrações de operação)
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L27. Ensaios de análise DNA - Genotipagem
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos associados aos trabalhos de análise de DNA, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L28. Ensaios de análise de expressão génica
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos associados aos trabalhos de análise de expressão génica, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L29. Ensaios de propagação vegetativa
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos associados aos trabalhos de propagação, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L30. Ensaios de regeneração in vitro
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos associados aos trabalhos de regeneração in vitro, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checkList</i>

Especialidade	L31. Ensaios de hibridação em vaso e polinização controlada
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos associados aos trabalhos de hibridação vegetal, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

ESPECIALIDADE	L32. Polinizações controladas (recolhas e gestão de pólen, produção de sementes e plantas para ensaios do MG)
- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos associados aos trabalhos de propagação, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade. - Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L33. Suporte operacional do laboratório do raiz em espirra
<p>- Executar de forma autónoma as tarefas de suporte operacional, conforme requisitos específicos, assegurando todos os trabalhos associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade.</p> <p>- Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.</p>	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L34. Preparação e esterilização de soluções e meios de cultura para regeneração in vitro
<p>- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos e produtos associados aos trabalhos de preparação de meios de cultura, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade.</p> <p>- Rececionar amostras, introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.</p>	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

Especialidade	L35. Avaliação da floração em pomares de semente e parques de hibridação
<p>- Executar de forma autónoma os ensaios e verificações de equipamentos associados aos trabalhos de fenologia, conforme protocolos específicos, assegurando todos os registos de resultados associados e sabendo identificar os resultados anormais e como atuar em conformidade.</p> <p>- Recolher e introduzir e validar os resultados nas aplicações informáticas utilizadas no laboratório.</p>	
Autónomo	Assegura autonomamente as tarefas associadas à especialidade
Avançado	Autónomo + Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente Avaliação através de <i>checklist</i>

14.3.3- Carga horária da formação

Especialidades	Programas de formação (h)				Limite Temporal (h)
	T	PS	PPT	Total	
L1. Desenvolvimento e implementação de novos métodos	71	54	76	201	1.976
L2. Suporte ao sistema de gestão de laboratório	99	70	74	243	1.976
L3. Ensaios especiais e estudos de processo/produto	40	161	154	355	1.065
L4. Controlo da qualidade de impressão offset	51	158	614	823	2.469
L5. Ensaios de qualidade impressão eletrofotográfica e jato tinta	31	44	82	157	471
L6. Controlo da qualidade - Ensaios físicos	165	121	197	483	1.449
L7. Controlo da qualidade das águas	40	120	158	318	954
L8. Controlo de efluentes	164	120	158	442	1.326
L9. Controlo do processo - Recuperação e energia	40	120	158	318	954
L10. Controlo de matérias-primas e subsidiárias - Não fibrosas	48	82	120	250	750
L11. Controlo e verificação de equipamentos em linha	66	82	120	268	804
L12. Controlo imediato da qualidade do produto - Papel	58	158	158	374	1.122
L13. Apoio aos laboratórios das áreas	64	82	120	266	798
L14. Auditorias e inspeções ao produto	14	120	120	254	762
L15. Controlo do processo - Produção de papel	51	120	158	329	987
L16. Controlo da qualidade ambiental	44	120	158	322	966
L17. Controlo do processo de produção de pasta - Linha de pasta	44	158	158	360	1.080
L18. Ensaios do controlo da qualidade pasta (inclui MPS fibrosa)	33	83	121	237	711
L19. Preparação de soluções	44	82	120	246	738
L20. Gestão <i>stocks</i>	12	82	82	176	528

L21. Recepção e controlo qualitativa de materiais de embalagem	52	174	272	498	1.494
L22. Controlo imediato da qualidade do produto - Pasta	32	82	120	234	702
L23. Controlo processo preparação madeiras/biomassa	32	44	82	158	474
L24. Controlo do processo - Produtos químicos	19	44	82	145	435
L25. Gestão e preparação de amostras para mercado	12	76	114	202	606
L26. Caracterização de solos e material vegetal	58	158	120	336	1.008
L27. Ensaio de análise DNA - Genotipagem	38	100	166	304	912
L28. Ensaio de análise de expressão génica	38	100	166	304	912
L29. Ensaio de propagação vegetativa	38	100	166	304	912
L30. Ensaio de regeneração <i>in vitro</i>	38	100	166	304	912
L31. Ensaio de hibridação em vaso e polinização controlada	38	100	166	304	912
L32. Polinizações controladas (recolhas e gestão de pólen, produção de sementes e plantas para ensaios do MG)	38	100	166	304	912
L33. Suporte operacional do laboratório do raiz em espirra	12	50	90	152	456
L34. Preparação e esterilização de soluções e meios de cultura para regeneração <i>in vitro</i>	12	76	114	202	606
L35. Avaliação da floração em pomares de semente e parques de hibridação	12	76	114	202	606

A formação das especialidades é para a atribuição do grau de proficiência autónomo. A atribuição do nível de proficiência avançado é feita através da seguinte checklist, a cumprir na íntegra:

Questionário de avaliação para efeitos de atribuição de proficiência «avançado»	
Trabalhador	N.º
Especialidade	Atribuição de proficiência «avançado»
(Especialidade a definir)	Conhecimento aprofundado no funcionamento e manutenção dos equipamentos associados à especialidade, sendo capaz de identificar e resolver problemas autonomamente
Checklist de evidências	Na maioria das situações... (se sim assinalar X)
1	Domina o princípio dos métodos de ensaio e das calibrações de aferição /manutenções dos equipamentos associados à especialidade
2	Revela um elevado grau de conhecimento dos equipamentos associados à especialidade?
3	Procura sistematicamente desenvolver os seus conhecimentos técnicos nos equipamentos associados à especialidade
4	Resolve a grande maioria dos problemas dos equipamentos associados à especialidade
5	Resolve a grande maioria dos problemas com que se depara durante a execução das atividades associadas à especialidade
6	Aproveita o tempo disponível para dar seguimento a pedidos/entregáveis/outros que se encontrem em atraso, no âmbito da respectiva especialidade
7	Propõe e implementa melhorias no âmbito da respectiva especialidade, após validação pelo responsável pelo laboratório

8	Apresenta uma evolução consistente no desempenho das atividades associadas à especialidade, não cometendo erros/falhas sistemáticos		
9	Revela capacidade demonstrada na crítica aos resultados obtidos e sua relação com o processo		
10	Revela capacidade demonstrada para formar outros colegas		
	Esta avaliação confere ao trabalhador a qualificação de «avançado» nesta especialidade?	Sim	
		Não	
	O responsável	Data	
Nota: Algumas dos pontos poderão não ser aplicados a especialidades específicas, pelo que não serão avaliados nesse caso.			

14.3.4- Critérios de evolução por proficiência e complexidade

		Créditos	Ponderação
Proficiência	Autónomo	4	70 %
	Avançado	8	
Complexidade	A	1	30 %
	B	5	
	C	8	
	D	12	
# Créditos para evolução	A1	UC < 11	
	A2	11 ≤ UC < 21	
	B1	21 ≤ UC < 31	
	B2	31 ≤ UC < 44	
	C1	44 ≤ UC < 63	
	C2	UC ≥ 63 + 1 especialidade complexidade D	

Total de créditos:

$$\Sigma (\text{UC complexidades} \times 0.30 + \text{UC proficiência} \times 0.70)$$

15- Manual de percursos profissionais comerciais e corporativos

15.1- Valências e níveis de complexidade

Valências	Níveis de complexidade				
	A	B	C	D	E
CC1. Suporte administrativo à preparação e ao acompanhamento da execução orçamental					•
CC2. Preparação de informação estatística (solicitação, compilação de dados, integração de dados)					•
CC3. Resposta a requisitos legais junto de entidades oficiais				•	
CC4. Preparação de documentos (apresentações, ficheiros de suporte, informações, entre outros)				•	
CC5. Preparação de informação técnica				•	
CC6. Atendimento a clientes internos e/ou externos internacionais				•	
CC7. Atendimento a clientes internos e/ou externos nacionais			•		
CC8. Acompanhamento a fornecedores (solicitação de proposta, gestão de notas de encomendas, conferência de faturas)			•		
CC9. Acompanhamento a clientes (conferência de faturas, incumprimento de pagamentos, emissão de notas de débito/crédito, entre outros)			•		
CC10. Utilização avançada de ferramentas informáticas na ótica do utilizador (microsoft office e outros relevantes) e de sistemas específicos da área			•		

CC11. Atividades administrativas da área (arquivo, economato, aspetos logísticos, viagens, entre outros)		•			
CC12. Registo de informação em sistemas informáticos específicos da área		•			
CC13. Atendimento telefónico & gestão de correspondência	•				
CC14. Gestão de agenda & preparação de reuniões	•				
CC15. Utilização básica de ferramentas informáticas na ótica do utilizador (microsoft office e outros relevantes)	•				

15.2- Carga horária da formação

Valências	Programa de formação (h)				Limite temporal (h)
	T	Ps	Ppt	Total	
CC1. Suporte administrativo à preparação e ao acompanhamento da execução orçamental	40	120	200	360	2.160
CC2. Preparação de informação estatística (solicitação, compilação de dados, integração de dados)	40	120	200	360	1.080
CC3. Resposta a requisitos legais junto de entidades oficiais	24	80	160	264	792
CC4. Preparação de documentos (apresentações, ficheiros de suporte, informações, entre outros)	24	80	160	264	792
CC5. Preparação de informação técnica	24	80	160	264	792
CC6. Atendimento a clientes internos e/ou externos internacionais	24	80	160	264	792
CC7. Atendimento a clientes internos e/ou externos nacionais	16	80	120	216	648
CC8. Acompanhamento a fornecedores (solicitação de proposta, gestão de notas de encomendas, conferência de faturas)	16	80	120	216	648
CC9. Acompanhamento a clientes (conferência de faturas, incumprimento de pagamentos, emissão de notas de débito/crédito, entre outros)	16	80	120	216	648
CC10. Utilização avançada de ferramentas informáticas na ótica do utilizador (microsoft office e outros relevantes) e de sistemas específicos da área	16	80	120	216	648
CC11. Atividades administrativas da área (arquivo, economato, aspetos logísticos, viagens, entre outros)	8	40	40	88	264
CC12. Registo de informação em sistemas informáticos específicos da área	8	40	40	88	264
CC13. Atendimento telefónico & gestão de correspondência	8	16	40	64	192
CC14. Gestão de agenda & preparação de reuniões	8	16	40	64	192
CC15. Utilização básica de ferramentas informáticas na ótica do utilizador (microsoft office e outros relevantes)	8	16	40	64	192

15.3- Critérios de evolução por área e por níveis de complexidade

Níveis salariais	Critérios de evolução
C2	2E + 1D
C1	1E ou 2D
B2	1D
B1	1C
A2	1B
A1	1A

16- Manual de percursos profissionais corporativos industriais

16.1- Compras, gestão de stocks e armazém

16.1.1- Valências e níveis de complexidade

Nível	Valências - Compras	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Técnico de compras Nível V	C1. Relatórios relatórios de gestão intrastat indicadores de gestão					•
	C2. Relatórios mapas comparativos e relatório simplificado negociação					•
	C3. Negociação valor ≤ 80 k € e acompanha o coordenador ≥ 80 k € a ≤ 150 k €					•
	C4. Negociação formato e-mail e presencial/remoto					•
	C5. Fornecedores resposta a inquéritos satisfação					•
	C6. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Todas as compras de materiais e serviços					•
	C7. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de todos os materiais e serviços					•
Técnico de compras Nível IV	C8. Fornecedores criação de fornecedores nos dados mestre em sap				•	
	C9. Processo logístico de exportação, incluindo coordenação com operadores logísticos (exemplo: despachantes, alfândegas)				•	
	C10. Negociação valor ≤ 50 k fornecedores nacionais e internacionais táticos e estratégicos				•	
	C11. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de compra direta (materiais e serviços) e matérias subsidiárias e químicos				•	
Técnico de compras Nível III	C12. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de serviços, material compra direta, matérias subsidiárias e químicos				•	
	C13. Tipologia de compra serviços com contrato e regularização de serviços já prestados.			•		
	C14. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock (peças de reserva) e serviços (com contrato / regularizações)			•		
	C15. Tipologia de compra material de stock (MRP) - Peças de reserva			•		
	C16. Negociação valor ≤ 30 k€ fornecedores nacionais e internacionais táticos e estratégicos			•		
	C17. Solicitação, análise e seguimento de pareceres técnicos às áreas requerentes			•		
	C18. Notas de encomenda (PO) acompanhamento de reclamações via sistema sap e telefone e e-mail			•		

Técnico de compras Nível II	C19. Análise dos processos de consulta (preços, prazos de entrega, condições de pagamento)		•			
	C20. Negociação valor < 20 k € ao critério da gestão de compras fornecedores C22. Nacionais e internacionais táticos		•			
	C21. Relatórios mapas comparativos		•			
	C22. Negociação formato e-mail e telefone/remoto		•			
	C23. Fornecedores identificação de fornecedores alternativos		•			
	C24. Notas de encomenda (PO) consulta mercado		•			
	C25. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - consumíveis		•			
	C26. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de material de stock (MRP) - Consumíveis		•			
	C27. Solicitação, análise e seguimento de pareceres técnicos às áreas requerentes		•			
	C28. Notas de encomenda (PO) processo logístico E.G. transportes, importação.		•			
Técnico de compras Nível I	C29. Análise de discrepâncias nas faturas (E.G. montante e quantidade) recebidas via sistema SAP/workflow	•				
	C30. Notas de encomenda (PO) criação e envio via sistema SAP e acompanhamento	•				
	C31. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Consumíveis com contrato	•				
	C32. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de material de stock (MRP) - Consumíveis com contrato	•				

Nível	Valências - Gestão de stocks	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Gestor stocks - Planeamento	GS1. Análise de indicadores de gestão de stocks e armazéns				•	
	GS2. Planeamento e previsões de reposições				•	
Gestor stocks - Produtos químicos	GS3. Gestão stocks de produtos químicos					•
	GS4. Recepção de produtos químicos a granel				•	
Gestor stocks - Materiais	GS5. Análise de MRP					•
	GS6. Controlo processos de aquisição de materiais para reposição stocks/satisfação de reservas				•	
	GS7. Controlo de over stocks			•		
	GS8. VIM - Análise e resolução discrepâncias Faturas			•		
Gestor materiais	GS9. Análise e validação propostas criação/modificação códigos				•	
	GS10. Criação/modificação códigos			•		

Nível	Valências - Armazém	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Fiel de armazém	A1. Processo administrativo de inventários (análise de diferenças e acertos)				•	
	A2. Gestão do espaço e fluxos logísticos dos armazéns				•	
Rececionista de armazém II	A3. Recepção qualitativa de materiais				•	
	A4. Controlo de devolução de materiais aos fornecedores			•		
Rececionista de armazém I	A5. Recepção de produtos químicos embalados			•		
	A6. Recepção quantitativa, identificação e verificação dos materiais			•		
Operador de armazém II	A7. Aviamento de materiais			•		
	A8. Inventário físico dos materiais (contagens, inventário permanente e global)			•		
	A9. Gestão física dos materiais (conservação)		•			
	A10. Arrumação de materiais, equipamentos e produtos químicos		•			
Operador de armazém I	A11. Descarga e movimentação de materiais		•			
	A12. Gestão de resíduos e ecoparque	•				
	A13. Condução de empilhadores	•				

16.1.2- Carga horária da formação

Nível	Atividades - Compras	Programa de formação (h)				Limite temporal (h)	
		T	PS	PPT	Total		
Técnico de compras	C1. Relatórios relatórios de gestão intrastat indicadores de gestão	4	16	32	52	156	
	C2. Relatórios mapas comparativos e relatório simplificado negociação	2	8	16	26	78	
	C3. Negociação valor ≤ 80 k € e acompanha o coordenador ≥ 80 k € a ≤ 150 k €	18	72	144	234	702	
	C4. Negociação formato e-mail e presencial/remoto						
	C5. Fornecedores resposta a inquéritos satisfação	2	8	16	26	78	
Nível V	C6. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Todas as compras de materiais e serviços	4	16	32	52	156	
	C7. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de todos os materiais e serviços						
Técnico de compras	C8. Fornecedores criação de fornecedores nos dados mestre em SAP	1	4	8	13	39	
	C9. Processo logístico de exportação, incluindo coordenação com operadores logísticos (exemplo: despachantes, alfândegas)	4	16	32	52	156	
	C10. Negociação valor ≤ 50 k fornecedores nacionais e internacionais táticos e estratégicos						
	Nível IV	C11. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de compra direta (materiais e serviços) e matérias subsidiárias e químicos	4	16	32	52	156
		C12. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de serviços, material compra direta, matérias subsidiárias e químicos					
Técnico de compras	C13. Tipologia de compra serviços com contrato e regularização de serviços já prestados.	16	64	128	208	624	
	C14. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock (peças de reserva) e serviços (com contrato/regularizações)						
	C15. Tipologia de compra material de stock (MRP) - peças de reserva						
	C16. Negociação valor ≤ 30 k € fornecedores nacionais e internacionais táticos e estratégicos						
	C17. Solicitação, análise e seguimento de pareceres técnicos às áreas requerentes						
	C18. Notas de encomenda (PO) acompanhamento de reclamações via sistema SAP e telefone e e-mail						
Técnico de compras	C19. Análise dos processos de consulta (preços, prazos de entrega, condições de pagamento)	20	80	160	260	780	
	C20. Negociação valor < 20 k € ao critério da gestão de compras fornecedores C22. Nacionais e internacionais táticos						
	C21. Relatórios mapas comparativos						
	C22. Negociação formato e-mail e telefone/remoto						
	C23. Fornecedores identificação de fornecedores alternativos						
	C24. Notas de encomenda (PO) consulta mercado						
	Nível II						C25. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Consumíveis
	C26. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de material de stock (mrp) - consumíveis						
	C27. Solicitação, análise e seguimento de pareceres técnicos às áreas requerentes						
	C28. Notas de encomenda (PO) processo logístico E.G. transportes, importação.						
Técnico de compras	C29. Análise de discrepâncias nas faturas (E.G. montante e quantidade) recebidas via sistema SAP/workflow	20	80	160	260	780	
	C30. Notas de encomenda (po) criação e envio via sistema sap e acompanhamento						
	Nível I						C31. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Consumíveis com contrato
	C32. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de material de stock (MRP) - consumíveis com contrato						

Nível	Atividades - Gestão de stocks	Programa de formação (h)				Limite temporal (h)
		T	PS	PPT	Total	
Gestor stocks - Planeamento	GS1. Análise de indicadores de gestão de stocks e armazéns	40	40	264	344	1.032
	GS2. Planeamento e previsões de reposições					
Gestor stocks - Produtos químicos	GS3. Gestão stocks de produtos químicos	16	80	264	360	1.080
	GS4. Receção de produtos químicos a granel					
Gestor stocks - Materiais	GS5. Análise de MRP	50	60	264	374	1.122
	GS6. Controlo processos de aquisição de materiais para reposição stocks/satisfação de reservas					
	GS7. Controlo de over stocks					
	GS8. VIM - Análise e resolução discrepâncias faturas					
Gestor materiais	GS9. Análise e validação propostas criação/modificação códigos	8	16	80	104	312
	GS10. Criação/modificação códigos					

Nível	Atividades - Armazém	Programa de formação (h)				Limite temporal (h)
		T	PS	PPT	Total	
Fiel de armazém	A1. Processo administrativo de inventários (análise de diferenças e acertos)	40	40	352	432	1.296
	A2. Gestão do espaço e fluxos logísticos dos armazéns					
Rececionista de armazém II	A3. Receção qualitativa de materiais	8	8	24	40	120
	A4. Controlo de devolução de materiais aos fornecedores					
Rececionista de armazém I	A5. Receção de produtos químicos embalados	16	40	240	296	888
	A6. Receção quantitativa, identificação e verificação dos materiais					
Operador de armazém II	A7. Aviamiento de materiais	8	24	176	208	624
	A8. Inventário físico dos materiais (contagens, inventário permanente e global)					
	A9. Gestão física dos materiais (conservação)					
	A10. Arrumação de materiais, equipamentos e produtos químicos					
Operador de armazém I	A11. Descarga e movimentação de materiais	8	8	80	96	288
	A12. Gestão de resíduos e ecoparque					
	A13. Condução de empilhadores					

16.1.3- Critérios de evolução por especialidade e áreas

Níveis salariais	Critérios de evolução		
	Compras	Gestão de stocks	Armazém
C2	7E	2E + 3D ou 1E + 5D	-
C1	5D ou 1E + 3D	1E + 2D	3D ou 2D + 5C
B2	6C ou 1D + 4C	1D + 3C	1D + 3C
B1	10B ou 8B + 1C	1C	2C
A2	4A	-	1B
A1	1A	-	1A

Em caso de necessidade de preencher uma vaga na carreira da área de gestão de stocks será dada prioridade aos trabalhadores da área de Armazém em relação à contratação de novos trabalhadores, desde que o trabalhador em questão tenha as valências do B1.

16.2- Projetos, facility management e segurança

O modelo para os percursos profissionais destas áreas assentam nos seguintes pressupostos:

- Definição de um conjunto de especialidades por área.
- Definição de níveis de proficiência aplicáveis a cada área.
- Atribuição de créditos a cada nível de proficiência, em cada área, à exceção da área de segurança.

16.2.1- Projetos - Especialidades, níveis de proficiência e critérios de evolução

Especialidade	Atividade
P1. Mecânico	Atividades do ramo de engenharia como, por exemplo, estruturas, equipamentos dinâmicos e estáticos, máquinas rotativas, metalomecânica, tubagem, AVAC, hidráulica, peças de reserva, processo
P2. Eletricidade e instrumentação	Atividades do ramo de engenharia, como por exemplo, eletricidade, instrumentação, iluminação, quadros elétricos, distribuição de energia, pneumática, comunicação, e PLC.
P3. Automação	Atividades do ramo de engenharia, como por exemplo, Sistemas e Controlo Automação, PLC, DCS, redes de comunicação, contributo no desenvolvimento de descrições funcionais.
P4. Civil	Atividades do ramo de engenharia civil e arquitetura.
P5. Projetista	Atividade de suporte à equipa de engenharia nas seguintes atividades como por exemplo, desenvolvimento de layouts, desenhos, modelos, simulações e cálculos de engenharia com base em software de CAD.
P6. Administrativo projetos	Administrativo e arquivo técnico e gestão de informação de projetos

Nível de proficiência		Créditos
Especialista	Reconhecido como um expert na sua disciplina obtido através de formação avançada e experiência profissional Gere atividades grandes com supervisão limitada do CLP ou CCP Forma, revê e delega em profissionais de níveis mais baixos Resolve problemas difíceis e complexos	10
Sénior (avançado)	Aplica conhecimento avançado na sua disciplina obtido através de formação avançada e experiência profissional Gere atividades com supervisão limitada do gestor de projeto Resolve problemas difíceis e por vezes complexos	6
Experiente (autónomo)	Aplica conhecimento prático na sua disciplina obtido através de formação avançada e experiência profissional Trabalha independentemente com supervisão geral Resolve problemas difíceis mas não complexos	3
Iniciado (conhecimentos gerais)	Aplica conhecimento teórico na sua disciplina obtido através de formação Trabalha com supervisão regular Resolve problemas pouco difíceis mas não complexos	1

Total de créditos = \sum Créditos dos nível de proficiência

CrITÉRIOS de avaliação para adquirir os diferentes níveis de proficiência:

- Para adquirir uma proficiência será necessário atingir um valor igual ou superior a 70 % da pontuação máxima possível numa escala de 1 a 3 (1- insuficiente, 2- suficiente, 3- bom) para avaliação dos 5 critérios abaixo descritos.
- Pontuação máxima possível = 15 - 70 % = 10,5 (corresponde a um 1, dois 2 e dois 3).
- Esta avaliação é feita para cada especialidade no fim do período mínimo de tempo de experiência. Caso não se atinja a classificação mínima para adquirir a proficiência, a avaliação será repetida anualmente até a um máximo de 3 anos seguidos.
- A avaliação é feita pelo coordenador local da área e validada pelo coordenador central.

	Experiente	Sénior	Especialista
Tempo de experiência	2. Mínimo de 2 anos de experiência profissional na respetiva especialidade como Iniciado.	2. Mínimo de 3 anos de experiência profissional na respetiva especialidade como Experiente.	2. Mínimo de 4 anos de experiência profissional na respetiva especialidade como sénior.
Gestão de projeto	1. Assume atividades mediante supervisão regular, coordenando fornecedores externos.	1. Assume atividades complexas sob a orientação do CLP, coordenando equipas locais e fornecedores externos.	1. Desenvolve projetos sob orientação do CLP, com autonomia e assumindo responsabilidade partilhada pelas suas realizações.
Conhecimento técnico	2. Aborda os problemas nas suas diversas componentes, identificando os pontos críticos e estabelecendo prioridades de atuação.	2. Identifica alternativas de soluções e analisa as implicações da implementação de cada uma, identificando as mais adequadas e eficazes.	3. Detém conhecimento especializado de técnicas e procedimentos específicos, de uma ou mais áreas de engenharia, que requerem conhecimento teórico e experiência sólido.
	3. Executa tarefas administrativas, nomeadamente na gestão do arquivo, recolha e sistematização de informação técnica.	3. Interpreta e elabora desenhos técnicos, contribui com suporte técnico nas fase de engenharia, construção e execução, testes, start up e conclusão.	4. Elabora cadernos de encargos, reunindo informação relativa a fornecedores e características das unidades fabris.
Comunicação e colaboração	4. Capacidade de se expressar em inglês.	4. Capacidade de ter uma discussão técnica em inglês.	5. Fluência em inglês.
Informática	5. Suporta a equipa de engenharia nas atividades de layouts, desenhos, modelos, simulações e cálculos de engenharia com base em software de CAD.	5. Desenvolve ferramentas de controlo em excel e MSProject.	7. Elabora em SAP todo o processo de requisições de compra e notas de encomendas.

Créditos de evolução - Projetos	
C2	≥20
C1	≥16
B2	≥8
B1	≥5
A2	≥1
A1	Nível entrada

16.2.2- Facility management - Especialidades, níveis de proficiência e critérios de evolução

Especialidade	Atividade
FM1. Gestão de contratos de housekeeping	De acordo com pacotes de serviços definidos no facility management.
FM2. Gestão de contratos de manutenção de instalações sociais e administrativas	
FM3. Gestão de contratos de catering + vigilância + secretaria	
FM4. Gestão de viagens	Organização de viagens e estadias, tratamento de faturas de viagens.
FM5. Gestão de documentos de acesso	Controle e validação de documentos para entrada de externos na The Navigator Company, SA.
FM6. Motorista	Transportar, em veículo automóvel ligeiro, os membros da comissão executiva, no cumprimento dos compromissos agendados.

Nível de proficiência	Critérios
Sénior (avançado)	Aplica conhecimento avançado na sua disciplina obtido através de formação avançada e experiência profissional <ul style="list-style-type: none"> • Gere atividades com supervisão limitada do coordenador local • Resolve problemas difíceis e por vezes complexos
Experiente (autónomo)	Aplica conhecimento prático na sua disciplina obtido através de formação avançada e experiência profissional <ul style="list-style-type: none"> • Trabalha independentemente com supervisão do coordenador local • Resolve problemas difíceis mas não complexos
Iniciado (conhecimentos gerais)	Aplica conhecimento teórico na sua disciplina obtido através de formação <ul style="list-style-type: none"> • Trabalha com supervisão regular • Resolve problemas simples

Critérios de avaliação para adquirir os diferentes níveis de proficiência:

- Para adquirir uma proficiência será necessário atingir um valor igual ou superior a 70 % da pontuação máxima possível numa escala de 1 a 3 (1- insuficiente, 2- suficiente, 3 - bom) para avaliação dos 5 critérios abaixo descritos.
Pontuação máxima possível = 15 - 70 % = 10,5 (corresponde a um 1, dois 2 e dois 3).
- Esta avaliação é feita para cada especialidade no fim do período mínimo de tempo de experiência. Caso não se atinja a classificação mínima para adquirir a proficiência, a avaliação será repetida anualmente até a um máximo de 3 anos seguidos.
- A avaliação é feita pelo coordenador local da área e validada pelo coordenador central.
- Serão avaliados apenas os critérios das proficiências Experiente e sénior possíveis de aplicar a cada uma das funções.

	Experiente	Sénior
Tempo de experiência	Mínimo de 2 anos de experiência profissional na proficiência de Iniciado na respetiva especialidade.	Mínimo de 3 anos de experiência profissional na proficiência de experiente na respetiva especialidade.
Gestão de contratos	1- Assume atividades mediante supervisão regular, coordenando prestadores de serviço (reuniões de acompanhamento, emissão de reclamações, avaliação da prestação).	1- Assume atividades complexas/projetos sob a orientação do FM Local, coordenando equipas locais e prestadores de serviço, com autonomia e assumindo responsabilidade partilhada pelas suas realizações.
Conhecimento técnico	2- Aborda os problemas nas suas diversas componentes, identificando os pontos críticos e estabelecendo prioridades de atuação. 3- Conhece os contratos, monitoriza e controla os SLA e elabora relatórios de acompanhamento dos mesmos.	2- Identifica alternativas de soluções inovadoras e analisa as implicações da implementação de cada uma, identificando as mais adequadas e eficazes. 3- Participa na elaboração de cadernos de encargos, reunindo informação relativa a prestadores de serviço e características dos sites âmbito de atuação do FM.
Informática	4- Desenvolve e utiliza ferramentas de controlo em excel e noutras ferramentas office ou específicas de FM (<i>next bit</i>) 5- Elabora em SAP todo o processo de requisições de compra e notas de encomendas.	4- Desenvolve e utiliza ferramentas de controlo em excel e noutras ferramentas office ou específicas de FM (<i>next bit</i>) e emite relatórios de seguimento. 5- Desenvolve ferramentas de controlo e especificações técnicas para acelerar o desenvolvimento da área de FM, fazendo o controlo orçamental.

Créditos por especialidades	Dia + DIF + DIS			FPM		
	Iniciado	Experiente	Sénior	Iniciado	Experiente	Sénior
FM1. Housekeeping	1	4	6	1	2	4
FM2. Manutenção edif e inst	1	4	6	1	2	4
FM3. Catering + Secretaria + Vigilância	1	4	6	1	2	4
	Outras funções					
	Iniciado	Experiente	Sénior			
FM4. Gestão de viagens	1	4	6			
FM5. Gestão de documentos de acesso	1	4	6			
FM6. Motoristas	1	2	4			

Total de créditos = \sum Créditos dos nível de proficiência

Créditos de evolução - <i>Facilty management</i>	
C2	≥12
C1	≥6
B2	≥4
B1	≥2
A2	≥1
A1	Entrada

16.2.3- Segurança - Especialidades, níveis de proficiência e critérios de evolução

Especialidade	Atividade
P1. Bombeiro	Prevenir, prestar socorro e garantir a segurança dos trabalhadores e bens da companhia, nomeadamente no combate a incêndios, assistência a situações de emergência e na prestação de socorro a vítimas de sinistro, recorrendo aos meios, procedimentos e técnicas apropriadas.

Nível de proficiência		
Especialista	Reconhecido como um expert obtido através de formação avançada e experiência profissional <ul style="list-style-type: none"> Gere atividades grandes com supervisão limitada do coordenador local SST Capacidade de ministrar formação interna operacional no combate a sinistros Forma, revê e delega em profissionais de níveis mais baixos Resolve problemas difíceis e complexos 	10
Sénior (avançado)	Aplica conhecimento avançado obtido através de formação avançada e experiência profissional <ul style="list-style-type: none"> Gere atividades com supervisão limitada do coordenador local SST Capacidade de ministrar formação interna em emergência Resolve problemas difíceis e por vezes complexos 	6
Experiente (autónomo)	Aplica conhecimento prático na sua disciplina obtido através de formação avançada e experiência profissional <ul style="list-style-type: none"> Trabalha independentemente com supervisão geral Resolve problemas difíceis mas não complexos 	3
Iniciado (conhecimentos gerais)	Aplica conhecimento teórico na sua disciplina obtido através de formação <ul style="list-style-type: none"> Trabalha com supervisão regular Resolve problemas pouco difíceis mas não complexos 	1

Crítérios de avaliação para adquirir os diferentes níveis de proficiência:

- Para adquirir uma proficiência será necessário atingir um valor igual ou superior a 70 % da pontuação máxima possível numa escala de 1 a 3 (1- insuficiente, 2- suficiente, 3- bom) para avaliação dos 5 critérios abaixo descritos.
Pontuação máxima possível = 15 - 70 % = 10,5 (corresponde a um 1, dois 2 e dois 3).
- Esta avaliação é feita para cada especialidade no fim do período mínimo de tempo de experiência. Caso não se atinja a classificação mínima para adquirir a proficiência, a avaliação será repetida anualmente até a um máximo de 3 anos seguidos.
- A avaliação é feita pelo coordenador local da área e validada pelo coordenador central.

	Iniciado	Experiente	Sénior	Especialista
Tempo de experiência	Mínimo de 2 anos de experiência profissional na respetiva especialidade.	Mínimo de 2 anos de experiência profissional na respetiva especialidade como Iniciado.	Mínimo de 3 anos de experiência profissional na respetiva especialidade como experiente.	Mínimo de 4 anos de experiência profissional na respetiva especialidade como sénior.
Critérios	1- Assume a implementação de atividades simples e pontuais (reparação de um hidrante) com supervisão?	1- Assume a implementação de atividades simples e pontuais (por exemplo reparação de um hidrante)	1- Assume a implementação integral de atividades (informação às áreas e execução) (por exemplo reparação de todos os hidrantes do parque de madeiras).	1- Assume o planeamento e implementação integral de atividades (análise de custos, informação às áreas, planeamento e execução).
	2- Tem conhecimentos para ministrar formação prática de situações pontuais de bombeiro/brigadas 1.º intervenção?	2- Assegura a formação prática bombeiros/brigadas de 1.ª intervenção.	2- Assegura a formação teórica e prática dos bombeiros/brigadas de 1.ª intervenção.	2- Assegura integralmente a formação de: gestão de emergência (PEI), teórica e prática dos bombeiros/brigadas de 1.ª intervenção.
	3- Em situações de emergência necessita sempre de apoio à decisão?	3- Em situações de emergência necessita, na maior parte das vezes, de apoio à decisão.	3- Toma decisões em situações de emergência e solicita apoio para a execução das mesmas.	3- Toma decisões em situações de emergência e assegura execução das mesmas.
	4- Consegue identificar o problema, comunicar à chefia de forma clara?	4- Identifica o problema, comunica à chefia de forma clara e objetiva e aguarda solução.	4- Identifica o problema, comunica à chefia de forma clara e objetiva e participa na proposta de solução.	4- Identifica o problema, comunica à chefia de forma clara e objetiva e tem propostas de solução.
	5- Consegue, pontualmente, estabelecer prioridades sobre as tarefas/atividades a realizar?	5- Consegue, às vezes, estabelecer prioridades sobre as tarefas/atividades a realizar.	5- Consegue, na maioria das situações, estabelecer prioridades sobre as tarefas/atividades a realizar.	5- Consegue sempre estabelecer prioridades sobre as tarefas/atividades a realizar.

Créditos de evolução - Segurança	
C2	10 + Coordenação do dispositivo de emergência
C1	10
B2	6
B1	3
A2	1
A1	Entrada

ANEXO II

Tabela por escalões salariais para os técnicos operacionais

	Entrada	Início	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Adm	N0	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10
A1	738	847	882	917	952	987	1,026	1,071				
A2	811	971	1,021	1,061	1,101	1,141	1,186	1,238				
B1	1,016	1,080	1,140	1,185	1,225	1,265	1,308	1,354	1,414	1,475		
B2	1,127	1,235	1,343	1,388	1,428	1,468	1,518	1,568	1,628	1,697		
C1	1,236	1,350	1,462	1,552	1,597	1,637	1,686	1,736	1,791	1,851	1,921	1,991
C2	1,404	1,550	1,690	1,790	1,830	1,870	1,920	1,970	2,029	2,089	2,159	2,229

Setúbal, 30 de maio de 2022.

Pela The Navigator Company, SA:

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

António Alexandre de Almeida e Noronha da Cunha Reis, na qualidade de mandatário.

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

Pela Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho - SQTd:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante - OFICIAISMAR:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras - SIFOMATE:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Protocolo 2021

As partes acordam na celebração do presente protocolo, de que são contraentes, firmado nesta data e que se consubstancia no seguinte:

1- Aumento geral para o ano de 2021

– Aumento de 1,2 %, com o montante mínimo de 15,00 €.

– Entrada em vigor: 1 de junho de 2021, com produção de efeitos a 1 de janeiro de 2021.

2- Tabela por escalões salariais

– Adopção do esquema retributivo com base nos escalões discretos de remunerações, o que implicará que todos os trabalhadores serão colocados na tabela salarial de escalões discretos de remunerações, mediante um salto para o escalão mais próximo em qualquer nível, imediatamente superior, em qualquer nível, excepto os abaixo de N0 que terão direito a um acréscimo de 15,00 € na sua remuneração base mensal, como medida intercalar.

– A tabela salarial de escalões discretos de remunerações será a seguinte:

	Entrada	Início	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Adm	N0	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10
A1	738	847	882	917	952	987	1,026	1,071				
A2	811	971	1,021	1,061	1,101	1,141	1,186	1,238				
B1	1,016	1,080	1,140	1,185	1,225	1,265	1,308	1,354	1,414	1,475		
B2	1,127	1,235	1,343	1,388	1,428	1,468	1,518	1,568	1,628	1,697		
C1	1,236	1,350	1,462	1,552	1,597	1,637	1,686	1,736	1,791	1,851	1,921	1,991
C2	1,404	1,550	1,690	1,790	1,830	1,870	1,920	1,970	2,029	2,089	2,159	2,229

– Entrada em vigor: 1 de julho de 2021.

– Eliminação progressiva do escalão de admissão, até ao ano de 2026, sendo que a referida eliminação progressiva terá início em 2022, com a eliminação do mesmo para o A2 e assim, sucessivamente, com a eliminação em 2026 do escalão de admissão de C2.

3- Progressão para N0

– Todos os trabalhadores, com remuneração abaixo do N0 do seu nível de enquadramento actual, serão repositados no valor de remuneração N0, do respectivo nível.

– Entrada em vigor: 1 de janeiro de 2022.

4- Reenquadramentos (ao abrigo da ordem de serviço n.º 8/2010)

– Reenquadramentos por progressão, mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

a) Valências em vigor na ordem de serviço n.º 8/2010 (à data de 31 de dezembro de 2020);

b) Tempos em vigor na ordem de serviço n.º 8/2010 (19 anos);

c) Avaliação de desempenho igual ou superior a 2,0 em 2019 e 2020, de acordo com o nível proposto pela ordem de serviço n.º 8/2010 (com a possibilidade de serem assegurados vários saltos).

– Estes reenquadramentos garantirão passagem para N0 do nível destino do reenquadramento, permitindo assegurar mais do que um salto (comboio expresso).

– Para os trabalhadores que foram alvo de promoção em 2019 e 2020, anos em que decorreram as negociações do novo plano de carreiras, deverá ser considerada a data da penúltima promoção para efeito de aplicação dos reenquadramentos ao abrigo da ordem de serviço n.º 8/2010.

– Entrada em vigor: 1 janeiro de 2022.

5- Novo regulamento de carreiras profissionais para os técnicos operacionais - UWF

– Acordo quanto ao novo Regulamento de Carreiras Profissionais, nos termos previstos na nova redacção do acordo de empresa a ser formalizado entre as partes.

– Aplicação do novo regulamento nos seguintes termos:

a) Aceitação das valências ou especialidades do NPC (à data de 31 de dezembro de 2020), sem equivalências;

b) Tempo de permanência (19 anos para atingimento do topo de carreira);

c) Avaliação de desempenho igual ou superior a 2,0 (escala de 1 a 3) em 2019 e 2020;

d) Admissibilidade de promoções para o mínimo da banda salarial (nível de admissão/entrada), permitindo assegurar mais do que um salto (comboio expresso);

e) Para os colaboradores que foram alvo de promoção em 2019 e 2020, anos em que decorreram as negociações do novo plano de carreiras, deverá ser considerada a data da penúltima promoção para efeito de aplicação do novo Regulamento de Carreiras Profissionais para os Técnicos Operacionais.

– Entrada em vigor: 1 de janeiro de 2022.

6- Mecanismo de anti-estagnação

– Este mecanismo visa progredir os trabalhadores para o escalão imediatamente superior (evolução horizontal no respectivo nível de enquadramento), desde que o trabalhador não tenha tido qualquer promoção/progressão, no período de quatro anos e com base nos seguintes critérios de avaliação de desempenho:

Nível	Avaliações de desempenho dos quatros anos contínuos ou interpolados	
	Escala 1 a 4	Escala 1 a 3
C2	2,50	2,00
C1	2,50	2,00
B2	2,50	2,00
B1	2,50	2,00
A2	2,50	2,00
A1	2,50	2,00

– Na vigência do novo Regulamento de Carreiras Profissionais para os Técnicos Operacionais - UWF, este mecanismo será aplicado pela primeira vez, em 2025.

– Para efeitos de aplicação do mecanismo de anti-estagnação, considerar-se-á que, ao 4.º ano sem promoção/progressão, nesse ano, o trabalhador passará para o escalão seguinte do nível de enquadramento onde já está inserido (evolução horizontal). Os trabalhadores enquadrados no último escalão dos respectivos níveis, terão nesse ano um aumento de 1,9 %.

Declarações

Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL, representa os seguintes sindicatos:

– SITE-NORTE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Norte.

– SITE-CN - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Norte.

– SITE-CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas.

– SITE-SUL - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul.

– SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas.

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo; Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.

– Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira.

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICOM, representa os seguintes sindicatos:

– STCCMCS - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares, Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul e Regiões Autónomas.

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmicas

ca, Cimentos e Similares da Região Norte.

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro.

– Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira; Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Pedreiras, Cerâmica e Afins da Região a Norte do Rio Douro.

– Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção de Portugal.

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção Cerâmica, Cimentos e Similares, Madeiras, Mármore e Pedreiras de Viana do Castelo e Norte - SCMPVCN.

– SICOMA - Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira.

– SOCN - Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte.

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, representa os seguintes sindicatos:

– STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal.

– STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte.

– SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário.

– SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca.

– OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante.

– STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante.

– STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira.

– SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta.

– SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços, representa os seguintes sindicatos:

– CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal.

– Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho.

– Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas.

– Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Atividades Diversas.

– Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta.

FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, representa os seguintes sindicatos:

– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve.

– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro.

– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Ali- mentação, Serviços e Similares da Região da Madeira.

– Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte; Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restau- rantes e Similares do Sul.

– SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Por- tugal.

– STIANOR - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação e Bebidas.

– SITACEHT - Sindicato dos Trabalhadores das Indús- trias Transformadoras, Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços, Hotelaria e Turismo dos Açores e Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Indústria Alimentar.

Setúbal, 30 de maio de 2022.

Pela The Navigator Company, SA:

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

António Alexandre de Almeida e Noronha da Cunha Reis, na qualidade de mandatário.

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

Pela Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfi- ca, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICOM:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comuni- cações - FECTRANS:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho - SQT:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante - OFICIAISMAR:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras - SIFOMATE:

Eduardo Florindo, na qualidade de mandatário.

Mário Matos, na qualidade de mandatário.

Depositado em 18 de outubro de 2022, a fl. 6 do livro n.º 13, com o n.º 223/2022, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

DECISÕES ARBITRAIS

...

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

Sindicato dos Trabalhadores dos Registos e do Notariado - STRN - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 10 de abril de 2021, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 47, de 22 de dezembro de 2013.

CAPÍTULO I

Da constituição, denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

Denominação

O Sindicato dos Trabalhadores dos Registos e do Notariado - STRN é uma associação de classe, constituída por tempo indeterminado, regida pelos presentes estatutos, e abrange todos os trabalhadores do setor dos registos e do notariado que nele livremente se filiem e que, independentemente da natureza jurídica do respetivo vínculo, exerçam a sua atividade profissional no âmbito dos órgãos da administração pública e demais entidades de direito público ou privado, a que estejam atribuídos os serviços de registo e notariado, e ainda dos que, havendo-a exercido, se encontrem na situação de aposentados.

Artigo 2.º

Abrangência geográfica

O STRN exerce a sua atividade em todo o território nacional, distribuído por duas zonas geográficas, tendo cada uma jurisdição nos distritos a seguir indicados:

Zona Norte: Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Vi-seu.

Zona Sul e Ilhas: Angra do Heroísmo, Beja, Évora, Faro, Funchal, Horta, Leiria, Lisboa, Ponta Delgada, Portalegre, Santarém e Setúbal.

Artigo 3.º

Sede e conselhos regionais

1- A sede do STRN é em Lisboa, ou em concelho limí-

trofe, onde funcionará também, o conselho regional do Sul.

2- A sede pode ser transferida para qualquer outro local do território nacional, por decisão do plenário geral.

3- No Porto, funcionará o conselho regional do Norte.

4- Poderão ser criadas outras representações, a nível distri-tal, por deliberação do conselho diretivo nacional.

Artigo 4.º

Fins

1- O STRN, como associação de classe, tem por fim geral o permanente desenvolvimento da consciência de classe dos trabalhadores e a intransigente defesa dos seus interesses profissionais, económicos, sociais e morais, tendo em vista a sua plena emancipação.

2- São fins do STRN, em especial:

a) Lutar pelo direito ao trabalho e contra o desemprego, bem como pela realização solidária da classe trabalhadora;

b) Defender, recorrendo a todos os meios ao seu alcance, os direitos adquiridos pelos trabalhadores do setor;

c) Lutar pela progressiva criação de condições especiais ao exercício do poder democrático dos trabalhadores do setor nos domínios político, económico e social;

d) Defender e promover os meios de defesa dos interesses, direitos, liberdades e legítimas aspirações dos seus associados, individual e coletivamente considerados, quando decorrentes da sua condição de trabalhadores ou dela resultantes;

e) Colocar ao dispor dos associados os meios de apoio necessários à assistência sindical e jurídica de que careçam nos conflitos decorrentes das relações de trabalho e no exercício dos seus direitos e deveres sindicais;

f) Desenvolver e apoiar a formação dos associados nos campos sindical e profissional, contribuindo, dessa forma, para uma maior consciencialização dos seus direitos, deveres e interesses e para a sua mais justa e adequada realização profissional e humana;

g) Intervir, no seio da classe trabalhadora, de forma a que o STRN possa responder às suas profundas aspirações de liberdade e unidade, debaixo do intransigente respeito pela sua vontade democrática, expressa e forjada no diálogo entre todas as tendências ou correntes de opinião político-sindical;

h) Defender, sem vacilar, a transformação estrutural e progressiva dos registos e do notariado, no sentido da demo-

cratização económica da sociedade portuguesa como meio essencial à construção de uma sociedade mais justa, onde a exploração e a opressão não tenham assento;

- i) Pugnar pela instalação de serviços de carácter social, económico e cultural para os trabalhadores do setor;
- j) Estreitar relações com outros sindicatos de atividades afins ou conexas, ou não, nacionais e estrangeiros;
- k) Formação profissional;
- l) Criar um fundo de greve e de solidariedade que minimize as perdas financeiras sofridas pelos associados que adiram à greve e ao mesmo tempo fortaleça a classe, dependendo o mesmo de regulamento a ser aprovado em conselho diretivo nacional.

Artigo 5.º

Competência

Para a realização dos seus fins, compete ao STRN, em especial:

- a) Declarar a greve e pôr-lhe termo;
- b) Promover o estudo e o debate de todas as questões do interesse dos associados, enquanto trabalhadores dos registos e do notariado, e, nos termos dos estatutos, encontrar para elas as mais adequadas soluções e levá-las à prática;
- c) Intervir na elaboração da legislação do setor e acompanhar a sua aplicação;
- d) Dar parecer sobre assuntos que digam respeito aos seus associados;
- e) Intervir na defesa dos associados em processos disciplinares ou outros conflitos decorrentes das relações de trabalho ou do exercício dos seus direitos e deveres de âmbito sindical;
- f) Promover, participar e apoiar iniciativas que favoreçam o aproveitamento dos tempos livres dos associados e respetivos familiares;
- g) Receber a quotização dos associados e demais receitas e assegurar a sua adequada gestão;
- h) Exercer, nos termos dos estatutos, toda a atividade que vise a defesa e realização dos interesses e direitos dos associados, nomeadamente, editando publicações e promovendo reuniões de esclarecimento;
- i) Exercer vigilância sobre a qualidade dos serviços sociais dirigidos aos trabalhadores do setor, pugnando pela manutenção da sua qualidade e por uma maior abrangência.

CAPÍTULO II

Dos princípios fundamentais

Artigo 6.º

Orientação

O STRN orienta a sua ação na linha dos princípios do sindicalismo democrático e da solidariedade entre todos os trabalhadores.

Artigo 7.º

Independência

O STRN exerce a sua atividade com total independência

e autonomia relativamente ao Estado e seus organismos, nomeadamente o IRN IP, às confissões religiosas, aos partidos políticos e às formações partidárias.

Artigo 8.º

Organizações sindicais

O STRN pode filiar-se e participar como membro de outras organizações sindicais nacionais ou internacionais, desde que os seus fins não se revelem contrários aos princípios consagrados nestes estatutos.

Artigo 9.º

Democracia interna

1- Todos os associados têm direito, dentro do STRN, de manifestar e de defender livremente os seus pontos de vista.

2- Não é lícita, todavia, a formação de grupos que, atuando no seio do STRN com espírito de facção, tenham por objetivo falsear ou estorvar o curso democrático do processo sindical.

3- As formas de participação e expressão das diversas correntes de opinião, ou de tendência, nos órgãos do STRN subordinam-se aos estatutos, às decisões dos órgãos competentes e, na sua omissão, às leis diretamente aplicáveis.

Artigo 10.º

Restrições

Em ordem a assegurar a plena independência da ação sindical, não será permitido, em especial:

- a) A utilização da qualidade de dirigente sindical num ato eleitoral estranho ao STRN, para o qual não esteja devidamente mandatado;
- b) O exercício de funções de membro do governo, deputado e de qualquer cargo de chefia nos serviços centrais do IRN, IP;
- c) As infrações às regras precedentes implicarão a revogação do mandato sindical.

Artigo 11.º

Símbolo do sindicato

Os símbolos do STRN são a bandeira e o emblema, aprovados em conselho diretivo nacional.

CAPÍTULO III

Dos sócios e quotização sindical

SECÇÃO I

Os sócios

Artigo 12.º

Sócios

São sócios do STRN todos os trabalhadores que exerçam a sua atividade profissional em serviços organicamente de-

pendentes do Instituto dos Registos e do Notariado, IP e que nele livremente se inscrevam e sejam admitidos e os que, havendo-a exercido, se encontrem na situação de aposentados.

Artigo 13.º

Admissão

1- A admissão como sócio do STRN deverá ser solicitada em impresso próprio ao conselho diretivo regional competente.

2- O pedido de admissão implica a aceitação dos estatutos.

3- O conselho diretivo regional deverá deliberar no prazo de 30 dias e, aceite a admissão, providenciará para que o desconto da quota se processe no seu vencimento, procedendo, para tanto, às necessárias comunicações.

Artigo 14.º

Recusa de admissão

1- Quando o conselho diretivo regional recuse a admissão do sócio, a respetiva deliberação, convenientemente fundamentada, será comunicada ao interessado por carta registada enviada para o seu local de trabalho no prazo de quinze dias.

2- Da recusa de admissão cabe recurso para o conselho diretivo nacional, a interpor no prazo de oito dias subsequentes ao da receção da carta referida no número anterior.

3- O conselho diretivo nacional delibera, sobre o recurso, em última instância, na sua primeira reunião.

Artigo 15.º

Demissão de sócio

1- O pedido de demissão de sócio faz-se mediante comunicação ao conselho diretivo regional competente, através de carta registada, acompanhada do cartão de sócio.

2- O conselho diretivo regional deve avisar, no prazo de quinze dias, o serviço onde o trabalhador exerce a sua atividade da data a partir da qual deve deixar de proceder ao desconto do valor da quotização sindical.

Artigo 16.º

Suspensão da qualidade de sócio

1- Ficam suspensos da qualidade de sócio e dos inerentes direitos e obrigações os trabalhadores que:

a) Tenham sido punidos com a pena de suspensão, enquanto a mesma estiver a decorrer;

b) Que se atrasarem no pagamento das quotas por mais de dois meses.

2- Da suspensão por falta de pagamento de quotas será dado conhecimento ao associado, convidando-o a satisfazer o pagamento das quotizações em atraso.

3- Efetuado o pagamento a suspensão cessará, retomando o associado todos os seus direitos.

Artigo 17.º

Perda da qualidade de sócio

1- Perde a qualidade de sócio o trabalhador que:

a) Deixe de exercer funções em serviços dependentes do

IRN, IP, salvaguardadas as situações de aposentação, suspensão e doença;

b) Solicite a sua demissão nos termos dos estatutos;

c) Deixe de pagar a quotização sindical durante seis meses seguidos;

d) Tenha sido objeto da sanção disciplinar de expulsão.

2- Em todos os casos previstos no número um, o trabalhador deve devolver o cartão de sócio.

Artigo 18.º

Readmissão de sócio

1- O trabalhador que tenha perdido a qualidade de sócio pode ser readmitido nos termos e nas condições exigidas para a admissão, sem prejuízo, no caso da alínea c) do número 1 do artigo anterior, de efetuar o pagamento de todas as quotas em dívida.

2- O trabalhador afastado nos termos da alínea d) do número 1 do artigo anterior só pode ser readmitido passados cinco anos, ficando, contudo, inibido do exercício de cargos nos órgãos sociais.

Artigo 19.º

Direitos dos sócios

São direitos dos sócios, nomeadamente:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos e estruturas do STRN, nas condições definidas nos estatutos, sem prejuízo do disposto na parte final do número 2 do artigo anterior;

b) Participar e intervir na vida do STRN, exprimindo com completa liberdade as suas opiniões sobre questões de interesse dos associados, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes;

c) Ser informado de toda a atividade do STRN;

d) Beneficiar do apoio sindical e jurídico do STRN em tudo quanto seja relativo à sua atividade profissional;

e) Beneficiar de todas as atividades desenvolvidas pelo STRN, nos domínios sindical, profissional, económico, social, cultural, formativo e informativo;

f) Exprimir as suas opiniões sobre todas as questões do interesse dos trabalhadores e fazer livremente críticas à atuação e decisões dos órgãos do STRN, sempre no respeito das decisões democraticamente tomadas;

g) Destituir os órgãos do STRN nas condições fixadas nos estatutos;

h) Solicitar a sua demissão, nos termos dos estatutos;

i) Exercer o direito de tendência de acordo com o disposto no artigo seguinte.

Artigo 20.º

Direito de tendência

1- As correntes de opinião, ou de tendência, podem exercer a sua influência e participação sem que esse direito, em circunstância alguma, possa prevalecer sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado, e sobre as decisões tomadas pelos órgãos do STRN, no âmbito das suas competências.

2- O exercício do direito de tendência respeitará o regula-

mento do direito de tendência que consta do anexo único e que faz parte integrante destes estatutos.

Artigo 21.º

Deveres dos sócios

São deveres dos sócios, nomeadamente:

- a) Cumprir as disposições dos estatutos e demais regulamentos do STRN;
- b) Pagar regularmente a quotização e, por uma só vez, a joia de inscrição, no valor de 1,00 euro;
- c) Participar e intervir nas atividades do STRN e manter-se delas informado, exercer o seu direito de voto e desempenhar com zelo e dignidade as funções para que for eleito ou designado, nos termos dos estatutos;
- d) Respeitar, fazer respeitar e difundir os princípios fundamentais e os objetivos do STRN, bem como lutar no sentido de alargar e reforçar a organização sindical nos locais de trabalho;
- e) Cumprir as deliberações emanadas dos órgãos do STRN, de acordo com os estatutos, e agir solidariamente na defesa dos interesses coletivos do STRN;
- f) Exercer vigilância crítica sobre os órgãos sindicais;
- g) Comunicar ao conselho diretivo regional competente, no prazo de quinze dias, a mudança de residência e qualquer alteração na sua situação profissional.

SECÇÃO II

A quotização sindical

Artigo 22.º

Quotização

- 1- A quota mensal é de 0,50 % da retribuição mensal efetiva.
- 2- A percentagem a que se refere o número anterior incide sobre o líquido de todas as retribuições, exceto os emolumentos pessoais.
- 3- Os aposentados estão sujeitos a uma quota mensal uniforme de 2,00 euros.

Artigo 23.º

Cobrança da quotização

- 1- A cobrança da quotização sindical é processada mensalmente pelo IRN, IP e remetida por este ao STRN.
- 2- Poderá, também, ser paga diretamente pelo associado.

Artigo 24.º

Isenção do pagamento de quota

- Está isento do pagamento de quotas, sem prejuízo do pleno exercício dos seus direitos e obrigações, o associado que:
- a) Se encontre, por motivos disciplinares, na situação de suspensão de trabalho com perda de retribuição, até à resolução do litígio em última instância;
 - b) Se encontre preso por motivo da sua atuação legítima como sócio do STRN ou devido ao desempenho de qual-

quer cargo de dirigente, desde que a prisão se deva a razões político-sindicais ou sociais não contrárias aos princípios fundamentais do STRN;

- c) Tenha sido aposentado por invalidez permanente.

CAPÍTULO IV

Do regime disciplinar

Artigo 25.º

Poder disciplinar

- 1- O poder disciplinar sobre os sócios do STRN é exercido pelo conselho diretivo regional competente, aferindo-se esta competência em função da zona a que pertença o presumível infrator.
- 2- Sendo o presumível infrator membro de um conselho diretivo regional ou do conselho fiscal, a jurisdição disciplinar será exercida pelo conselho diretivo nacional.

Artigo 26.º

Garantias de defesa

- 1- Nenhuma sanção será aplicada sem que ao presumível infrator sejam dadas todas as garantias de defesa.
- 2- Instaurado o processo disciplinar, será enviada ao presumível infrator, por carta registada com aviso de receção ou contra recibo, nota de culpa discriminando os fatos de que é acusado e os preceitos estatutários ou regulamentares violados ou as deliberações desrespeitadas.
- 3- A partir do momento da instauração do processo disciplinar, o presumível infrator fica suspenso de toda a atividade sindical.
- 4- O presumível infrator, querendo, pode responder, por escrito, à nota de culpa em prazo não superior a dez dias úteis, contados da data da receção do aviso ou do recibo, podendo ainda requerer todas as diligências que reputar necessárias para o apuramento dos fatos e apresentar testemunhas até ao máximo de três.
- 5- A aplicação da sanção disciplinar será obrigatoriamente comunicado ao arguido por escrito, com os fundamentos que a determinam.

6- Das decisões que imponham as sanções disciplinares previstas nas alíneas c), d) e e) do artigo 28.º cabe recurso, em última instância, para a assembleia geral ou para o conselho diretivo nacional, consoante a pena tenha sido aplicada, respetivamente, pelo conselho diretivo nacional ou por um dos conselhos diretivos regionais.

Artigo 27.º

Prescrição

- 1- A infração disciplinar prescreve ao fim de dois anos a contar do momento em que teve lugar.
- 2- O processo disciplinar deve iniciar-se nos 30 dias úteis subsequentes àquele em que o conselho diretivo nacional ou o conselho diretivo regional competente, teve conhecimento da infração e do presumível infrator.

3- A instauração do processo interrompe o prazo da prescrição.

Artigo 28.º

Sanções disciplinares

Sanções aplicáveis:

- a) Admoestação registada;
- b) Multa de 50,00 euros a 250,00 euros;
- c) Suspensão de trinta a cento e oitenta dias;
- d) Inelegibilidade para os cargos associativos até três anos;
- e) Expulsão.

Artigo 29.º

Gradação das sanções

1- As sanções disciplinares aplicar-se-ão em função dos seguintes critérios:

- a) Gravidade objetiva da infração;
- b) Intencionalidade da conduta do infrator;
- c) Repercussão da infração na atividade do STRN e na sua imagem externa.

2- Constituem circunstâncias atenuantes, nomeadamente:

- a) A ausência de antecedentes disciplinares;
- b) A confissão espontânea da infração;
- c) A reparação dos danos causados, se as estes houver lugar.

3- A reincidência constitui circunstância agravante na determinação da medida da sanção.

Artigo 30.º

Causas da pena de expulsão

1- São causas da pena de expulsão:

- a) A violação de forma grave dos estatutos do STRN;
- b) A prática de atos ofensivos da dignidade moral e profissional;
- c) A lesão grave de interesses patrimoniais e não patrimoniais do STRN;
- d) O não acatamento das deliberações dos órgãos competentes ou que de qualquer forma, apelem ao desrespeito dessas deliberações;
- e) A recusa do cumprimento dos deveres estatutários por parte daqueles que exerçam cargos ou funções sindicais.

2- A expulsão do associado importa a caducidade imediata de mandato em que esteja investido.

CAPÍTULO V

Organização do sindicato

SECÇÃO I

Organização sindical

Artigo 31.º

Órgãos do sindicato

1- Os órgãos do STRN são:

- a) A assembleia geral;
- b) O conselho diretivo nacional;
- c) O conselho fiscal;
- d) Os conselhos diretivos regionais;
- e) Direções distritais.

2- Os membros dos órgãos do STRN exercem os seus cargos gratuitamente.

3- Os membros dos órgãos do STRN que, por motivo de desempenho das suas funções, venham a perder total ou parcialmente a retribuição do seu trabalho, têm direito única e exclusivamente ao reembolso das retribuições perdidas.

4- Na eleição para quaisquer corpos sociais do STRN são asseguradas a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas concorrentes.

Artigo 32.º

Vinculação

1- Para obrigar o STRN é necessária a assinatura, pelo menos, dos dois presidentes dos conselhos diretivos regionais e, caso envolva operações financeiras, dos respetivos tesoureiros.

2- No impedimento ou falta dos presidentes, estes serão substituídos pelos respetivos vice-presidentes.

3- No impedimento ou falta dos tesoureiros serão estes substituídos por dirigente a designar por deliberação dos respetivos conselhos diretivos regionais.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 33.º

Definição

1- A assembleia geral é composta por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais, e as suas decisões obrigam o STRN de forma absoluta.

2- A assembleia geral tem funções exclusivamente deliberativas, por voto direto e as suas deliberações serão tomadas por maioria, sempre que os estatutos ou a lei não definam expressamente regime diferente.

Artigo 34.º

Competência

Compete à assembleia geral, em especial:

- a) Alterar os estatutos;
- b) Decidir sobre a alienação de bens imóveis;
- c) Deliberar, por proposta do conselho diretivo nacional, sobre a fusão ou dissolução do STRN;
- d) Deliberar, sob proposta do conselho diretivo nacional, a destituição, no todo ou em parte, do conselho nacional, do conselho fiscal e dos conselhos regionais;
- e) Sendo o processo eleitoral impugnado, ratificar as eleições ou declará-las nulas, no todo ou em parte;
- f) Tomar conhecimento do programa do conselho diretivo nacional, discutir as suas linhas gerais de ação e convocar a sua reunião extraordinária;

g) Apreciar o trabalho realizado pelos órgãos diretivos cessantes;

h) Deliberar sobre outras propostas que lhe sejam submetidas pelo conselho diretivo nacional, pelo conselho fiscal, ou pelos conselhos diretivos regionais;

i) Aprovar as contas e orçamento anuais.

Artigo 35.º

Reuniões ordinárias

A assembleia geral reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano.

Artigo 36.º

Reuniões extraordinárias

1- A assembleia geral reúne-se extraordinariamente em casos de extrema gravidade ou importância para a vida do STRN, quando o exigirem os presidentes da respetiva mesa, o conselho diretivo nacional, qualquer um dos conselhos diretivos regionais, dez por cento ou duzentos associados.

2- A convocação da assembleia geral compete aos presidentes da respetiva mesa.

Artigo 37.º

Local, presidência e convocatória

1- A assembleia geral terá lugar em qualquer local do território nacional, previamente determinado.

2- As reuniões da assembleia geral serão dirigidas colegialmente pelos dois presidentes dos conselhos diretivos regionais, os quais poderão, entre si, designar um deles para o efeito.

3- A convocação da assembleia geral, com a indicação do dia, da hora, do local e ordem de trabalhos, será feita com a antecedência mínima de vinte dias e deverá revestir ampla publicidade, sendo publicada no respetivo sítio da internet.

SECÇÃO III

Conselho diretivo nacional

Artigo 38.º

Definição

1- O conselho diretivo nacional é o órgão supremo de coordenação, direção e administração geral do STRN, e é composto, por 18 membros, eleitos para cada triénio.

2- O conselho diretivo nacional em primeira convocatória reúne com a presença no mínimo de 10 dos seus membros.

3- Caso não se verifique o número necessário de membros, o conselho diretivo nacional reúne sessenta minutos mais tarde com a presença de qualquer número de membros.

Artigo 39.º

Responsabilização e presidência

1- Todos os membros do conselho diretivo nacional têm responsabilidades diretivas e executivas, estabelecendo-se na primeira reunião do conselho a efetuar após as eleições, a

distribuições dos vários pelouros e tarefas.

2- A presidência do conselho diretivo nacional caberá ao presidente do conselho diretivo regional em cuja área se realiza a reunião.

Artigo 40.º

Sessões, convocação, deliberações e desempate

1- O conselho diretivo nacional reunirá, ordinária e alternadamente, nas sedes dos conselhos diretivos regionais, uma vez por trimestre e, em sessão extraordinária quando convocado por um dos conselhos diretivos regionais ou pela assembleia geral e, bem assim, para elaborar o programa geral orientador da sua atuação sindical.

2- A primeira reunião ordinária deverá ser realizada presencialmente. As restantes poderão ser efetuadas com recurso a meios telemáticos.

3- As reuniões ordinárias efetuar-se-ão, sem necessidade de convocatória, nos termos acordados na reunião anterior.

4- A convocatória das sessões extraordinárias será efetuada, por qualquer meio, a cada um dos membros do conselho, devendo ser indicados o dia, a hora, o local e a ordem de trabalhos.

5- As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos elementos presentes ou representados.

6- Em caso de empate na votação, o presidente do conselho diretivo regional que presidir, tem voto qualificado.

Artigo 41.º

Representação

1- É admitida a representação dos membros do conselho diretivo nacional, por delegação entre si a nível de cada conselho regional até um terço dos seus membros.

2- Para tanto, o membro do conselho impedido, deverá dirigir carta ao conselho diretivo nacional, justificando o motivo da ausência e indicando o nome do membro pelo qual se faz representar.

3- A carta referida no número anterior deverá ser acompanhada de um breve parecer sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos.

Artigo 42.º

Competência

É da competência do conselho diretivo nacional, em especial:

a) Requerer a convocação da assembleia geral;
b) Propor à assembleia geral a revisão total ou parcial dos estatutos;

c) Propor à assembleia geral a alienação de bens imóveis;
d) Propor à assembleia geral a fusão ou dissolução do STRN;

e) Propor à assembleia geral a destituição, no todo ou em parte, do conselho diretivo nacional, do conselho fiscal e dos conselhos diretivos regionais;

f) Propor à assembleia geral o ingresso, a manutenção ou o abandono do STRN como membro de organizações sindicais nacionais e internacionais;

g) Deliberar sobre qualquer declaração de greve de âmbito nacional;

h) Exercer o poder disciplinar nos termos do número 2 do artigo 25.º;

i) Deliberar, sem recurso, sobre a recusa de admissão de sócio por parte dos conselhos diretivos regionais;

j) Aprovar os símbolos do STRN, designadamente a sua bandeira e emblema;

k) Resolver, em última instância, os eventuais diferendos entre os órgãos do STRN;

l) Convocar, extraordinariamente, os conselhos diretivos nacionais e regionais;

m) Coordenar e executar as deliberações emanadas da assembleia geral;

n) Elaborar o orçamento, o relatório e as contas anuais e submetê-los ao parecer do conselho fiscal;

o) Estabelecer a ligação entre o conselho diretivo nacional e os conselhos diretivos regionais;

p) Efetuar e aprovar o regulamento do fundo de greve e de solidariedade;

q) Deliberar sobre a criação, alteração e extinção das direções distritais, fixando os seus respetivos modos de composição, eleição e funcionamento.

SECÇÃO IV

Conselho fiscal

Artigo 43.º

Composição, eleição e funcionamento

1- O conselho fiscal é constituído por um presidente, um vice-presidente, um secretário e três vogais, eleitos com indicação dos respetivos cargos, nele havendo representação obrigatória de três elementos de cada zona.

2- O conselho fiscal terá seis elementos suplentes nos mesmos termos do número anterior.

3- O conselho fiscal só poderá funcionar e deliberar com a presença da maioria dos seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo, o presidente, além do seu voto, direito a voto de desempate.

4- O conselho fiscal pode recorrer a título meramente consultivo na sua componente técnica, a um revisor oficial de contas.

5- A eleição dos três membros de cada zona do conselho fiscal faz-se em simultâneo com a eleição dos conselhos diretivos regionais.

6- Os cargos de presidente e de vice-presidente são indicados, cada um, alternadamente, por cada zona geográfica.

7- O conselho fiscal funcionará nas sedes dos conselhos diretivos regionais e, das suas reuniões, deverá ser lavrada ata.

8- A queda de um conselho diretivo regional não implica a queda do conselho fiscal, exceto se não mantiver, pelo menos, 50 % dos seus membros em funções.

9- Os membros do conselho fiscal não podem pertencer a mais nenhum órgão.

Artigo 44.º

Competência

1- O conselho fiscal tem acesso a toda a documentação de carácter administrativo e contabilístico do STRN, reunindo com o conselho diretivo nacional e com os conselhos diretivos regionais sempre que necessário ao cabal cumprimento das suas funções.

2- Compete ao conselho fiscal, em especial:

a) Examinar, pelo menos trimestralmente, a contabilidade e os serviços de tesouraria dos conselhos diretivos regionais e do conselho diretivo nacional;

b) Apresentar ao conselho diretivo nacional um parecer sumário sobre os balancetes trimestrais elaborados pelas tesourarias regionais e nacional;

c) Dar parecer sobre as contas, relatórios financeiros, orçamentos ordinários e suplementares, aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, apresentados pelos conselhos diretivos regionais e pelo conselho diretivo nacional;

d) Submeter à assembleia geral relatório circunstanciado sobre a situação financeira do STRN;

e) Convocar reuniões extraordinárias do conselho diretivo nacional, quando o entender necessário.

3- O conselho fiscal pode assistir às reuniões dos conselhos diretivos regionais e do conselho diretivo nacional, não tendo, todavia, direito a voto.

Artigo 45.º

Reuniões

1- O conselho fiscal reunirá obrigatoriamente de três em três meses, para os fins consignados nas alíneas a) e b) do número 2 do artigo anterior, e, anualmente, no mês de fevereiro, para exame e apreciação das contas e relatório do ano findo e, bem assim, dos orçamentos do conselho diretivo nacional e dos conselhos diretivos regionais, referentes ao ano em curso, dando os respetivos pareceres que ficarão exarados em ata.

2- O conselho fiscal reunirá extraordinariamente sempre que o entenda necessário.

3- Aos pareceres do conselho fiscal será dada a conveniente publicidade.

SECÇÃO V

Conselhos diretivos regionais

Artigo 46.º

Conselho diretivo regional

1- Como órgão coordenador e diretivo da atividade sindical da área da sua jurisdição, haverá, em cada uma das zonas definidas no artigo 2.º dos estatutos, um conselho diretivo regional, composto por nove membros, eleitos pelo plenário regional da respetiva zona, constituído em assembleia eleitoral.

2- O conselho diretivo regional elegerá, de entre os seus membros efetivos, um presidente, um vice-presidente, um

secretário e um tesoureiro e distribuirá as tarefas de coordenação e orientação segundo critérios que, entre os seus membros, vierem a ser acordados ou constarem de determinações aprovadas em regulamentos ou em deliberações do conselho diretivo nacional.

3- Os membros do conselho diretivo regional respondem solidariamente pelos atos praticados durante o mandato para que tenham sido eleitos, perante a assembleia geral e o conselho diretivo nacional, aos quais deverão prestar todos os esclarecimentos que lhes sejam solicitados.

4- O conselho diretivo regional deverá lavrar ata das suas reuniões.

Artigo 47.º

Competência e vinculação dos conselhos regionais

1- Cada conselho diretivo regional tem competência específica para as questões no âmbito da sua área, no respeito pelas diretrizes emanadas pela assembleia geral e pelo conselho diretivo nacional.

2- As deliberações tomadas por um conselho diretivo regional não vinculam o outro, que pode opor-lhe razões de discordância se os seus efeitos forem suscetíveis de, de algum modo, afetar os interesses dos trabalhadores da outra zona.

3- As divergências assim suscitadas serão obrigatoriamente resolvidas em reunião extraordinária do conselho diretivo nacional, cuja decisão prevalecerá.

Artigo 48.º

Competência específica

1- Compete ao conselho diretivo regional, em especial:

- a) Gerir, coordenar e fomentar toda a atividade do STRN dentro da respetiva zona, de acordo com os princípios definidos nos estatutos;
- b) Exercer o poder disciplinar sobre os associados do STRN abrangidos pela respetiva zona;
- c) Gerir os recursos humanos e exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores do STRN;
- d) Admitir e recusar os pedidos de inscrição de trabalhadores com enquadramento no artigo 1.º dos estatutos, bem como determinar a perda da qualidade de associado;
- e) Elaborar o orçamento privativo para a área da sua jurisdição e administrar os fundos arrecadados, respondendo os seus membros, solidária e pessoalmente, pela sua aplicação, salvo declaração de voto de vencido expressa na respetiva ata;
- f) Executar e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares, bem como as deliberações da assembleia geral e do conselho diretivo nacional;
- g) Colaborar estreitamente com o outro conselho diretivo regional e participar nas reuniões do conselho diretivo nacional;
- h) Submeter à assembleia geral, ao conselho diretivo nacional e ao conselho fiscal os assuntos sobre os quais devam pronunciar-se;

i) Requerer a convocação da assembleia geral e do conselho diretivo nacional, nos termos dos estatutos, bem como submeter à sua apreciação e deliberação, os assuntos sobre os quais devam pronunciar-se ou que o conselho diretivo regional lhes queira voluntariamente submeter;

j) Criar, se entender necessário, comissões ou grupos de trabalho, para o coadjuvar nas suas funções;

k) Deliberar sobre qualquer declaração de greve de âmbito regional;

l) Elaborar e manter atualizado o inventário dos seus haveres.

2- Compete ao presidente do conselho diretivo regional, em especial:

- a) Presidir e coordenar as reuniões;
- b) Representar o conselho diretivo regional;
- c) Despachar os assuntos correntes;
- d) Apresentar nas reuniões os assuntos que careçam de deliberação;
- e) Garantir o cumprimento das competências dos membros do conselho diretivo regional e das deliberações tomadas nas suas reuniões.

3- Compete, em especial, ao vice-presidente:

- a) Coadjuvar o presidente;
- b) Suprir os impedimentos do presidente.

4- Compete, em especial, ao secretário:

- a) Preparar e recolher todos os elementos necessários sobre os assuntos que careçam de deliberação;
- b) Redigir as atas das reuniões.

5- Compete, em especial, ao tesoureiro:

- a) Apresentar em reunião o projeto de orçamento ordinário do conselho diretivo regional, os orçamentos rectificativos quando necessários, e as contas do exercício;
- b) Verificar as receitas e visar as despesas;
- c) Conferir os valores existentes quer em caixa, quer em bancos.

6- Compete aos vogais assegurar, com os outros elementos, o cumprimento das atribuições do conselho diretivo regional e efetuar as substituições que se mostrem necessárias.

Artigo 49.º

Reuniões, vinculação e substituição dos membros efetivos

1- O conselho diretivo regional reunirá em sessão ordinária uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente, por três dos seus membros em exercício ou pelo conselho diretivo nacional.

2- O conselho diretivo regional só poderá funcionar e deliberar com a presença da maioria dos seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo, o presidente, além do seu voto, direito a voto de desempate.

3- O dirigente efetivo que esteja impedido de comparecer deverá comunicar o fato, com tempo, ao presidente do conselho diretivo regional, a fim de que este o faça substituir por um membro suplente.

SECÇÃO VI

Delegados sindicais

Artigo 50.º

Delegados sindicais

Os delegados sindicais são eleitos pelos sócios do STRN de cada local de trabalho e atuam como elementos de ligação entre aqueles e o respetivo conselho diretivo regional.

Artigo 50.º-A

Direções distritais

1- Os dirigentes distritais são eleitos de entre os delegados sindicais do respetivo distrito.

2- Os dirigentes distritais desenvolvem a sua atividade sindical atuando sempre em coordenação com o respetivo conselho diretivo regional.

Artigo 51.º

Condições de elegibilidade dos delegados sindicais

Só poderá ser eleito delegado sindical o trabalhador, sócio do STRN, que reúna as seguintes condições:

a) Exerça a sua atividade no local de trabalho, cujos associados lhe competirá representar;

b) Esteja no pleno gozo dos seus direitos sindicais e não esteja abrangido pelas causas de inelegibilidade definidas nos estatutos;

c) Não faça parte do conselho fiscal, nem dos conselhos diretivos regionais como elemento efetivo.

Artigo 52.º

Eleição dos delegados sindicais

1- A eleição dos delegados sindicais é feita por voto direto e secreto, no local de trabalho, e compete aos respetivos trabalhadores, no pleno uso dos seus direitos sindicais.

2- Até quinze dias após a eleição, a ata referente à contagem dos votos e do trabalhador eleito, deverá ser enviada ao conselho diretivo regional competente.

3- Se houver contestação do processo de eleição do delegado sindical, o recurso deverá ser enviado, nos cinco dias imediatos à eleição, para o conselho diretivo regional competente, devendo este na reunião ordinária imediata, verificar da sua legalidade.

4- Analisados a contestação e o processo eleitoral, o conselho diretivo regional competente, confirmará ou mandará repetir a eleição.

5- Confirmada a eleição, o conselho diretivo regional competente oficializará o fato à repartição onde o delegado sindical exerce a sua atividade e informará o eleito.

6- O mandato do delegado sindical terá a duração de três anos.

7- Aquando da eleição do delegado sindical será eleito também um delegado substituto.

Artigo 53.º

Atribuições dos delegados sindicais

1- São atribuições dos delegados sindicais, designadamente:

a) Estabelecer, manter e desenvolver contatos permanentes entre os trabalhadores que representam e o conselho diretivo regional competente, transmitindo todas as suas aspirações, sugestões e críticas, bem como conflitos de trabalho e irregularidades praticadas pelos serviços;

b) Agir no sentido de fomentar e consolidar a unidade dos seus colegas de trabalho à volta dos objetivos do STRN;

c) Informar os trabalhadores sobre a atividade sindical e distribuir toda a informação impressa do STRN, nomeadamente, a propaganda das listas candidatas às eleições, assegurando a sua receção atempada por parte dos associados;

d) Incentivar a participação ativa dos trabalhadores na vida sindical e os não sócios a sindicalizarem-se;

e) Promover a eleição de novo delegado sindical no prazo de quinze dias por motivo de vacatura do cargo ou término do mandato.

2- Os delegados sindicais efetivos serão substituídos nos seus impedimentos, pelos delegados sindicais substitutos.

Artigo 54.º

Destituição do delegado sindical

1- O delegado sindical pode ser destituído a todo o tempo, pelos associados que representa, caso deixe de merecer a confiança da maioria destes, expressa por voto direto e secreto.

2- A destituição deverá ser imediatamente suprida por nova eleição, de acordo com os presentes estatutos.

3- São fundamentos da destituição automática do delegado sindical:

a) Não reunir as condições de elegibilidade;

b) Ter pedido a demissão do cargo;

c) Pedir a demissão de sócio do STRN;

d) Sofrer qualquer sanção disciplinar;

e) Ter sido eleito para membro efetivo do conselho fiscal ou de um dos conselhos diretivos regionais.

CAPÍTULO VI

Gestão financeira

Artigo 55.º

Receitas

1- Constituem receitas do STRN:

a) A joia e as quotas dos sócios;

b) As receitas extraordinárias;

c) As contribuições extraordinárias;

d) As receitas decorrentes de ações de formação;

e) As receitas decorrentes da venda de publicações;

f) Os juros de depósitos;

g) Os subsídios de organizações ou instituições nacionais e internacionais;

h) Receitas publicitárias decorrentes de eventos;

i) Os donativos.

2- A joia e as quotas constituem receita do conselho diretivo regional em cuja jurisdição são cobradas.

Artigo 56.º

Destino das receitas

1- As receitas terão, obrigatoriamente, a seguinte aplicação:

a) Pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da atividade normal do STRN, sem prejuízo do disposto no número 2 do artigo anterior;

b) Constituição de um fundo de reserva representado por 10 % do saldo anual apurado pelo conselho diretivo nacional ou, na falta deste, pelos saldos apurados nos respetivos conselhos diretivos regionais.

2- Por deliberação do conselho diretivo nacional podem, em casos excecionais, devidamente justificados, ser transferidas receitas de quotas de um conselho diretivo regional para outro.

Artigo 57.º

Depósito de receitas e fundo de manei

1- Os fundos provenientes das joias e das quotizações mensais, bem como de outras receitas eventuais deverão ser depositados em um ou mais estabelecimentos de crédito mediante deliberação dos competentes conselhos diretivos regionais.

2- Deverá haver em caixa, para fazer face a pequenas despesas correntes, uma quantia não superior a 100,00 euros.

Artigo 58.º

Destino do saldo

O saldo das contas de gerência terá o destino que, em reunião do conselho diretivo nacional, for decidido.

Artigo 59.º

Ano financeiro e ano civil

O ano financeiro coincide com o ano civil.

CAPÍTULO VII

Das eleições

SECÇÃO I

Assembleia eleitoral

Artigo 60.º

Assembleia eleitoral

1- A assembleia eleitoral é constituída por todos os sócios que tenham as suas quotas pagas até, pelo menos, dois meses antes da data marcada para as eleições e que estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- A data da assembleia eleitoral será marcada pelo conse-

lho diretivo nacional, e na impossibilidade deste, pelos conselhos diretivos regionais.

Artigo 61.º

Convocatória

1- A convocatória será feita por cada conselho diretivo regional, com a antecedência mínima de quarenta dias, sobre a data designada.

2- Dentro dos dez dias seguintes à convocatória, o conselho diretivo regional procederá às comunicações aos sócios da respetiva área que reúnam os requisitos do número 1 do artigo anterior, por correio, fax, email ou outro meio que considere adequado.

3- O conselho diretivo regional publicará o aviso convocatório, com quinze dias de antecedência, no respetivo sítio da internet, ou providenciará para que por qualquer outro meio expedito, seja dado conhecimento da data das eleições aos associados.

4- Da convocatória, bem como dos avisos e comunicações, constarão o dia, a hora e o local designados para a eleição.

Artigo 62.º

Horário de funcionamento

1- A assembleia eleitoral funcionará em convocação única, sendo fixado para a votação, o prazo de três horas.

2- A presidência competirá ao associado proposto pelo conselho diretivo regional e aceite pelos membros da assembleia eleitoral presentes, servindo os secretários da mesa de escrutinadores.

3- Na mesa da assembleia eleitoral terá assento um representante de cada lista candidata, com funções de simples fiscalização.

Artigo 63.º

Capacidade eleitoral

1- Só podem ser eleitos para qualquer cargo com funções sindicais os sócios que se tenham inscrito no STRN há mais de seis meses antes da data da realização das eleições respetivas, tenham pago as suas quotas e estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- Não podem ser eleitos os sócios que:

a) Estejam abrangidos pelas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 16.º dos estatutos;

b) Estejam abrangidos pelo número 2 do artigo 18.º dos estatutos;

c) Estejam abrangidos pelo disposto nas alíneas a), b) e c) do artigo 24.º dos estatutos.

SECÇÃO II

Processo eleitoral

Artigo 64.º

Formalidades

1- Até ao trigésimo dia anterior ao das eleições, os con-

selhos diretivos regionais elaborarão os cadernos eleitorais donde constem os nomes de todos os associados da respetiva zona, que não se encontrem sob a alçada do número 2 do artigo anterior.

2- Após a elaboração dos cadernos eleitorais, cada conselho diretivo regional enviará cópia do respetivo caderno ao outro conselho diretivo regional.

3- Durante o período eleitoral será facultada a consulta dos cadernos eleitorais a todos os associados que o requeiram.

4- Às listas candidatas, depois de admitidas, deve ser fornecida uma cópia do caderno eleitoral da respetiva zona.

Artigo 65.º

Forma de constituição das listas

1- As listas candidatas para os conselhos diretivos serão constituídas por forma a abrangerem, simultaneamente, o conselho diretivo regional correspondente e três elementos do conselho fiscal, estes com a indicação dos respetivos cargos.

2- A apresentação das candidaturas será feita ao conselho diretivo regional da respetiva zona, até às 17h00 do vigésimo dia anterior ao das eleições, exceto se este corresponder a um sábado, domingo ou feriado, caso em que o prazo será prorrogado até às doze horas do primeiro dia útil imediato.

3- As listas serão subscritas por todos os candidatos, como prova da sua aceitação e por um mínimo de cinquenta apoiantes, associados da respetiva zona no pleno gozo dos seus direitos sindicais, devendo, quanto aos candidatos, serem acompanhadas de cópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão e, quanto aos apoiantes, de um destes documentos ou ainda do cartão sindical.

4- Não poderá ser apresentada a candidatura de um associado, em simultâneo, para o conselho fiscal e para o conselho diretivo regional.

5- Com a candidatura, deverá ser apresentado um programa de ação, ainda que sucinto, dos candidatos ao conselho diretivo regional, sem o que a candidatura não será aceite.

6- O prazo referido no número 2 deste artigo é contínuo.

Artigo 66.º

Procedimentos após a apresentação das candidaturas

1- Encerrado o prazo referido no número 2 do artigo anterior, cada conselho diretivo regional enviará de imediato ao outro conselho cópia das listas que lhe tenham sido apresentadas e que tenham sido aceites.

2- Até ao décimo quinto dia anterior à data das eleições, cada conselho diretivo regional declarará admitidas dentro da respetiva zona, as listas que cumpram os requisitos exigidos nos estatutos, as quais serão identificadas pelas letras do alfabeto, segundo a sua ordem de apresentação.

3- Admitidas as listas, cada conselho diretivo regional publicitará a sua admissão através de meios expeditos. Igual publicidade será dada ao respetivo programa de ação.

4- Cada conselho diretivo regional procederá, de imediato, à elaboração dos boletins de voto que, serão remetidos a todos os associados com capacidade eleitoral, acompanhados de:

a) Documento do qual conste a identificação, por ordem alfabética, dos candidatos das listas apresentadas à direção e ao conselho fiscal;

b) Respetivos programas de ação de cada lista admitida.

Artigo 67.º

Campanha eleitoral

A campanha eleitoral terá início dez dias úteis antes da data do ato eleitoral e terminará às zero horas do dia anterior ao das eleições.

SECÇÃO III

Ato eleitoral

Artigo 68.º

Boletins de voto

1- Haverá um único boletim de voto, o qual será de papel liso, branco, não transparente, de forma retangular no formato A5, sem marcas ou sinais exteriores, e conterà, impressos ou dactilografados:

a) A identificação, por ordem alfabética, de todas as listas admitidas, as quais terão à sua frente uma quadrícula;

b) A escolha da lista pretendida efetiva-se pela aposição de uma cruz na respetiva quadrícula.

2- O boletim de voto poderá ser rubricado por um elemento de cada uma das listas candidatas, ou nele aposto o carimbo do STRN.

Artigo 69.º

Votação

1- A forma preferencial de votação é a presencial, através de boletim de voto.

2- Quando se encontrem reunidas as condições necessárias, em alternativa ao voto presencial, a votação será efetuada eletronicamente através de plataforma na internet a disponibilizar aos associados.

3- Não é permitido o voto por procuração.

Artigo 70.º

Nulidades

São nulos os boletins de voto que:

a) Não respeitarem o disposto no artigo 68.º dos estatutos;

b) Que se apresentarem em branco, riscados, rasurados, com a aposição de uma cruz em mais de uma quadrícula, ilegíveis e indevidamente ou não dobrados.

Artigo 71.º

Apuramento dos votos

1- Encerrada a votação e efetuado o escrutínio, considerar-se-á eleita para o conselho diretivo regional correspondente, a lista que tenha obtido o maior número de votos.

2- Verificando-se entre duas ou mais listas igualdade no número de votos, e sendo elas as mais votadas, proceder-se-á, dentro dos trinta dias seguintes, a uma segunda volta

entre as listas empatadas.

3- A eleição para o conselho fiscal resultará, por maioria relativa, da soma dos votos obtidos em cada uma das zonas, sendo a lista vencedora declarada conjuntamente pelos presidentes de ambas as assembleias eleitorais, que, para o efeito, reunirão dentro de oito dias, após a ocorrência destas.

4- A renúncia ou perda de mandato de qualquer dos membros do conselho fiscal que não permita, após as substituições legais, a obtenção do respetivo quórum, importa a convocação de eleições intercalares para este órgão nos termos a definir pelo conselho diretivo nacional.

5- Dos resultados das assembleias eleitorais será lavrada ata da qual será enviada uma cópia ao conselho diretivo nacional.

Artigo 72.º

Impugnação do ato eleitoral

1- Pode ser apresentado recurso com fundamento em irregularidades do ato eleitoral, o qual deverá ser apresentado ao presidente da respetiva assembleia nos três dias úteis posteriores ao encerramento da assembleia eleitoral.

2- Recebido o recurso, o mesmo tem efeitos suspensivos relativamente aos resultados apurados na respetiva assembleia de voto, sendo concedidos cinco dias úteis, após a sua entrega, para prova do respetivo fundamento por parte do recorrente.

3- Será considerado inexistente o recurso que não tenha sido fundamentado dentro do prazo.

4- A assembleia geral, a quem será comunicada a impugnação para os efeitos previstos na alínea e) do artigo 34.º dos estatutos, analisará o recurso e dará conhecimento escrito aos recorrentes acerca do teor da deliberação tomada, afixando-a, simultaneamente, nas instalações do respetivo conselho diretivo regional.

5- Tendo o recurso provimento, a eleição será anulada, repetindo-se no prazo de quarenta dias, contados da data da deliberação da assembleia nacional, concorrendo as mesmas listas, com as eventuais alterações introduzidas em virtude da impugnação ou outras que, justificadamente, impossibilitam a anterior ou as anteriores candidaturas.

Artigo 73.º

Verificação dos requisitos

A regularidade do processo eleitoral e a elegibilidade dos candidatos serão verificadas por uma comissão designada pelo conselho diretivo regional em funções.

Artigo 74.º

Ato de posse

A posse dos membros eleitos para o conselho fiscal e para os conselhos diretivos regionais será conferida pelos presidentes das mesas das assembleias eleitorais, devendo ser conferida em data que possibilite que estes iniciem funções no primeiro dia do ano do triénio para que foram eleitos.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 75.º

Fusão, dissolução, liquidação e extinção

1- A fusão, a dissolução, a liquidação e a extinção do STRN só se verificarão por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito e desde que votadas favoravelmente por uma maioria de, pelo menos, três quartos do número total de associados presentes com votos expressos.

2- A assembleia geral que deliberar a fusão, a dissolução, a liquidação e a extinção, deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que estas se processarão, não podendo, em caso algum, os bens do STRN serem distribuídos pelos sócios.

Artigo 76.º

Alteração dos estatutos

Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela assembleia geral, convocada para o efeito e a deliberação só será válida desde que votada favoravelmente por, pelo menos, três quartos do número total de associados presentes com votos expressos.

Artigo 77.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com os princípios destes estatutos, da lei e dos princípios gerais de direito.

Artigo 78.º

Eficácia

As alterações estatutárias entram em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

CAPÍTULO IX

Disposições transitórias

Artigo 79.º

Representação e cobrança de quotas

Até à entrada em funções dos órgãos diretivos previstos nestes estatutos, os atuais órgãos continuarão a dirigir e representar o STRN, cobrando as quotizações de acordo com as normas até agora estabelecidas.

Artigo 80.º

Votação por correspondência

1- Enquanto não estiver implementada a votação eletrónica, prevista no número 2 do artigo 69.º dos estatutos, mantém-se a aceitação dos votos por correspondência.

2- Na votação por correspondência serão, obrigatoriamente, observadas as seguintes regras:

a) A correspondência deve ser endereçada ao presidente da mesa da assembleia eleitoral e enviada para um apartado aberto exclusivamente para o efeito;

b) O levantamento dos votos é feito pelo presidente da mesa da assembleia eleitoral, na presença dos representantes das listas concorrentes;

c) A correspondência deve ser enviada sob registo ou, não o sendo, conter carimbo postal que, indubitavelmente, mostre ter sido colocada no correio até ao dia do ato eleitoral;

d) Num mesmo envelope podem ser remetidos vários ou todos os votos dos eleitores de uma repartição;

e) No caso da alínea d), deve ser colocado num envelope o voto e a identificação de cada eleitor, sendo estes envelopes individuais colocados num outro, que será expedido;

f) Os votos devem ser dobrados em quatro, com a parte escrita para dentro e fazerem-se acompanhar de documento identificativo do eleitor.

3- Os votos que não obedeçam aos preceitos consignados no número 2 serão considerados nulos.

Regulamento do direito de tendência

Artigo 1.º

Direito de organização

1- Aos trabalhadores abrangidos, a qualquer título, no âmbito do STRN é reconhecido o direito de se organizarem em tendências político-sindicalis.

2- O reconhecimento de qualquer tendência político-sindical é da competência exclusiva do conselho diretivo nacional.

Artigo 2.º

Conteúdo

As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada conceção política, social ou ideológica, ainda que subordinadas aos princípios democráticos e aos estatutos do STRN.

Artigo 3.º

Âmbito

Cada tendência constitui uma formação integrante do STRN, de acordo com o princípio da representatividade, sendo, por isso, os seus poderes e competências exercidos tendo em vista a realização de alguns dos fins estatutários deste.

Artigo 4.º

Poderes

Os poderes e competências das tendências são os previstos neste regulamento e em caso de omissão na legislação em vigor.

Artigo 5.º

Constituição

A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao conselho diretivo nacional e assinada por todos os associados que a integram, com indicação do nome e número de associados, bem como o do nome e qualidade de quem a representa.

Artigo 6.º

Reconhecimento

Só serão reconhecidas as tendências que agreguem 20 associados.

Artigo 7.º

Associação

Cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário em eleições ou fora delas.

Artigo 8.º

Deveres

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.

2- Para realizar os fins da democracia sindical devem, nomeadamente, as tendências:

a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos do STRN;

b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, ações de formação político-sindical de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político-partidária do sindicato;

d) Evitar quaisquer ações que possam enfraquecer ou dividir o movimento sindical.

Registado em 19 de outubro de 2022, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 35, a fl. 2 do livro n.º 3.

II - DIREÇÃO

...

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

...

II - DIREÇÃO

Associação do Comércio, Indústria e Serviços do Barreiro e Moita - ACISBM - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 26 de setembro de 2022 para o mandato de três anos.

Presidente - Ingredientdestiny, Unipessoal, L.^{da}, representada por Sérgio Miguel Candeias Marques.

Vice-presidente - Maria Filomena Venâncio Carias Nunes, empresária em nome individual.

Tesoureiro - Paula Isabel Assunção dos Santos, empresária em nome individual.

Secretário - Nilza Maria Barbosa Madre de Deus Cassandra, empresária em nome individual.

1.º vogal - Ventos Traquinas - Unipessoal, L.^{da}, representada por Denise Louro da Silva Salema.

2.º vogal - Hugo Amado, Unipessoal, L.^{da}, representada por Hugo Alexandre Amado.

3.º vogal - O Pão Rei - Sociedade de Padaria e Pastelaria, L.^{da}, representada por Rosa Maria da Costa Reis.

Associação Portuguesa das Indústrias de Cerâmica e de Cristalaria - APICER - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 15 de setembro de 2022 para o mandato de três anos.

Presidente - Dr. José Manuel da Cruz Pratas.

Vice-presidente - SANINDUSA - Indústria de Sanitários, SA, representada por Dr.^a Sofia Alexandra Ferreira Batista.

Vice-presidente - Cerâmica de Pegões - J. G. Silva, SA, representada por Dr. Hugo Alexandre Almeida Brás Coelho Francisco.

Vice-presidente - António Rosa - Cerâmicas, L.^{da}, representada por Eng.^a Cláudia Raquel Baptista Domingues.

Vice-presidente - Primus Ceramics, SA, representada por Dr. Paulo Manuel Jesus Seabra de Almeida.

Vice-presidente suplente - Grespanaria Portugal, SA, representada por Dr. Marco Mussini.

Vice-presidente suplente - CT - Cobert Telhas, SA, representada por Dr. Pedro Nuno Morais Abrantes.

Associação Portuguesa de Editores e Livreiros - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 24 de novembro de 2021 para o mandato de três anos.

Presidente - Leya, SA, representada por Pedro Jorge de Canha Sobral.

Vice-presidente - Círculo de Leitores, SA, representada por Luis Miguel Neto Pauseiro.

Vogal - Editora 20|20, L.^{da} (empresa do Penquim Random House Grupo Editorial), representada por Maria Clara Mira Capitão.

Vogal - Editorial Presença, SA, representada por Filipe Antero Rôgedes Barreto Infante.

Vogal - Fnac Portugal ACDLDMPT, L.^{da}, representada por Pedro Manuel dos Santos Falé.

Vogal - Edições Saída de Emergência, L.^{da}, representada por Paulo Jorge Vassalo Gonçalves Batista.

Vogal - Ricardo Manuel Ferraz de Olivera Antunes, Unipessoal, L.^{da}, representada por Ricardo Manuel Ferraz de Olivera Antunes.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

Castrol Portugal, SA - Constituição

Estatutos aprovados em 6 de outubro de 2022.

Preâmbulo

Os trabalhadores da Castrol Portugal, SA (doravante «Castrol» ou «empresa»), com sede no Lagoas Park Edifício 3, 2720-266 Porto Salvo, no exercício dos direitos que a legislação lhes confere, dispostos a reforçar a sua unidade e os seus interesses e direitos, aprovam os seguintes estatutos da comissão da trabalhadores:

Artigo 1.º

Coletivo de trabalhadores

1- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da Castrol.

2- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na lei, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da Castrol a todos os níveis.

3- Nenhum trabalhador da Castrol pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão da trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

Artigo 2.º

Órgão do coletivo

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

Plenário

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do coletivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores da Castrol abrangidos pela definição do artigo 1.º

Artigo 4.º

Competência do plenário

Compete ao plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respetivo programa de ação;

c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;

d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

Convocação do plenário

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela CT;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da Castrol, mediante requerimento apresentado à CT, com a indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 6.º

Prazos para a convocatória

O plenário será convocado com a antecedência de 15 dias, por meios telemáticos e/ou de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

Artigo 7.º

Reuniões do plenário

1- O plenário reúne ordinariamente uma vez por ano para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.

2- O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos do artigo 5.º

Artigo 8.º

Plenário de emergência

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

2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível, em função da urgência dos assuntos e com o mínimo de vinte e quatro horas, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3- A definição da natureza urgente do plenário bem como a respetiva convocatória são da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

Funcionamento do plenário

1- As reuniões do plenário podem realizar-se presencialmente e/ou por meios telemáticos, conforme decisão da CT que deve constar da respetiva convocatória.

2- O plenário delibera validamente sempre que nele participem 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

3- As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

4- Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para a deliberação de destituição da CT ou de alguns dos seus membros.

Artigo 10.º

Sistema de votação em plenário

1- O voto é sempre direto.

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

3- O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de membros da CT e a aprovação e alteração dos estatutos da CT.

4- As votações decorrerão nos termos da lei, e pela forma indicada no regulamento anexo a estes estatutos.

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

Artigo 11.º

Discussão em plenário

1- São obrigatoriamente precedidas de discussão em Plenário as deliberações sobre as seguintes matérias:

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

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

Comissão de trabalhadores

Artigo 12.º

Natureza da CT

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

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

Artigo 13.º

Competência da CT

Compete à CT:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- b) Exercer o controlo de gestão na Castrol;
- c) Participar nos processos de reestruturação da Castrol, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
- e) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da Castrol.

Artigo 14.º

Relações com a organização sindical

1- O disposto no artigo anterior entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

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

Artigo 15.º

Deveres da CT

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

- a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização, de mobilização dos trabalhadores e reforço da sua unidade;
- b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção e controlo de toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
- c) Promover o esclarecimento e formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a reforçar o seu empenho responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
- d) Exigir da entidade empregadora, do órgão de gestão da Castrol e de todas as entidades públicas competentes, o cumprimento e a aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
- e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas.

Artigo 16.º

Controlo de gestão

1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenho responsável dos trabalhadores na vida da Castrol.

2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei, e noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

3- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da entidade empregadora e de toda a atividade da Castrol, a CT não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos e hierarquia administrativa, técnica e funcional da Castrol nem com eles se coresponsabiliza.

Artigo 17.º

Direitos instrumentais

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

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da Castrol

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com os órgãos de gestão da Castrol para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2- Da reunião referida no número anterior é lavrada ata, elaborada pela Castrol, e aprovada e assinada por todos os presentes.

Artigo 19.º

Direito à informação

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

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da Castrol, mas ainda todas as entidades públicas competentes para decisões nas quais a CT tenha o direito de intervir.

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

- a) Planos gerais de atividade e orçamento;
- b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização de mão-de-obra e do equipamento;
- c) Situações de aprovisionamento;
- d) Previsão, volume e administração de vendas;
- e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- f) Situação contabilística da empresa, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;
- g) Modalidade de financiamento;
- h) Encargos fiscais e parafiscais;
- i) Projetos de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade produtiva da Castrol.

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

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

6- Nos termos da lei, o conselho de administração da Castrol deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de oito dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

Artigo 20.º

Obrigatoriedade do parecer prévio

1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT os seguintes atos de decisão da Castrol:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;

- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos;
- d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da Castrol;
- f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da Castrol;
- g) Mudança de local de atividade da Castrol ou dos seus estabelecimentos;
- h) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores da Castrol ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;
- i) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;
- j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da Castrol.

2- O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3- Nos casos a que se refere a alínea c) do número 1, o prazo de emissão de parecer é de cinco dias.

4- Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

5- Decorridos os prazos referidos nos números 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no número 1.

Artigo 21.º

Controlo de gestão

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

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos da Castrol e respetivas alterações, bem como acompanhar a sua execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da Castrol, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;
- e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da Castrol e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

Artigo 22.º

Processos de reestruturação da empresa

1- O direito de participar nos processos de reestruturação da Castrol deve ser exercido diretamente pela CT, quando se trate de reestruturação da empresa.

2- No âmbito do exercício do direito de participação na reestruturação da empresa, a CT tem:

a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos no número 2 do artigo 20.º, sobre os planos de reestruturação referidos no número anterior;

b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;

c) O direito de ser informada sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciar antes de aprovados;

d) O direito de reunir com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

e) O direito de emitir juízos críticos, sugestões e reclamações junto dos órgãos sociais da empresa ou das entidades legalmente competentes.

Artigo 23.º

Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

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

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

a) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

b) Ser ouvida pela entidade empregadora sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação.

Artigo 24.º

Gestão de serviços sociais

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

Artigo 25.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

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

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

Artigo 26.º

Tempo para o exercício de voto

1- Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformida-

de com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa ou estabelecimento respetivo.

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

Artigo 27.º

Plenário e reuniões

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

2- Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

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

4- Para os efeitos dos números 2 e 3, a CT comunicará a realização das reuniões aos órgãos da Castrol com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 28.º

Ação da CT no interior da Castrol

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

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

Artigo 29.º

Direito de afixação e distribuição de documentos

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

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

Artigo 30.º

Direito a instalações adequadas

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

Artigo 31.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter do órgão de gestão da Castrol os meios materiais, tecnológicos e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 32.º

Crédito de horas

Para o exercício da sua atividade, cada um dos membros da CT dispõe de um crédito de horas não inferior ao previsto na legislação.

Artigo 33.º

Faltas de representantes de trabalhadores

1- As ausências dos trabalhadores da Castrol que sejam membros da CT, no exercício das suas atribuições e atividades que excedam o crédito de horas referido no artigo anterior são faltas justificadas e contam, salvo para efeito de retribuição, como tempo de serviço efetivo. As faltas devem ser comunicadas à entidade empregadora nos prazos previstos na legislação.

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

Artigo 34.º

Autonomia e independência da CT

1- A CT é independente do empregador e dos seus órgãos representativos, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

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

Artigo 35.º

Proibição de discriminação contra os trabalhadores

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

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 36.º

Proteção legal

Os membros da CT gozam da proteção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, de acordo com a legislação.

Artigo 37.º

Personalidade e capacidade judiciária

1- A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

2- A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.

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

4- A CT goza de capacidade judiciária ativa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

5- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo.

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 38.º

Sede da CT

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

Artigo 39.º

Composição

1- A CT é composta por 2 elementos, sendo os suplentes facultativos e não superior ao número de efetivos.

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

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

Artigo 40.º

Duração do mandato

O mandato é de três anos, contados a partir da data da posse.

Artigo 41.º

Perda de mandato

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

2- A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 39.º

Artigo 42.º

Delegação de poderes entre membros da CT

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

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

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

Artigo 43.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT é exigida a assinatura de 1 (um) dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 44.º

Coordenação da CT e deliberações

1- A atividade da CT poderá ser coordenada por um secretário, eleito pela CT de entre os seus membros na primeira reunião após a investidura, que executará as deliberações da CT e coordenará a atividade da mesma.

2- As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros, cabendo ao secretário-coordenador o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

Artigo 45.º

Reuniões da CT

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2- Podem realizar-se reuniões extraordinárias sempre que ocorram motivos justificados.

Artigo 46.º

Financiamento

1- Constituem receitas da CT:

- a) O produto de iniciativas de recolhas de fundo;
- b) O produto da venda de documentos e outros materiais editados pela CT;
- c) Contribuições voluntárias dos trabalhadores.

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

Artigo 47.º

Subcomissões de trabalhadores

1- Poderão ser constituídas subcomissões de trabalhadores, nos termos da lei.

2- A duração do mandato das subcomissões de trabalhadores é de três anos, devendo coincidir com o da CT.

3- A CT articulará a sua ação e atividade com a atividade das subcomissões de trabalhadores e será regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na lei.

Disposições gerais e transitórias

Artigo 48.º

Regulamento eleitoral

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral em anexo a estes estatutos.

Artigo 49.º

Património

Em caso de extinção da CT, o seu património, se o houver, será entregue:

a) Caso a CT integre outra estrutura representativa dos trabalhadores cuja existência se mantenha, o património será entregue a essa estrutura;

b) Caso não se verifique a situação prevista na alínea anterior, o património será entregue a uma instituição de beneficência pela CT em exercício.

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

Artigo 50.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores que prestem a sua atividade ao serviço da empresa, definidos no artigo 1.º

Artigo 51.º

Princípios gerais sobre o voto

1- O voto é direto e secreto.

2- O direito de voto é exercido presencialmente ou por meios telemáticos nos termos deste regulamento.

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

Artigo 52.º

Composição e competências da comissão eleitoral

1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE), constituída por 2 (dois) elementos designados pela CT ou por um mínimo de 20 % dos trabalhadores da empresa, cujo mandato coincide com a duração do processo eleitoral.

2- Fará parte ainda da CE referida no número anterior um delegado em representação de cada uma das candidaturas apresentadas.

3- Compete à CE:

- a) Convocar, coordenar e presidir ao ato eleitoral;
- b) Verificar a regularidade das candidaturas;
- c) Divulgar as listas concorrentes;
- d) Apreciar e deliberar sobre quaisquer dúvidas e reclamações;
- e) Assegurar iguais oportunidades a todas as listas candidatas;
- f) Apurar e divulgar os resultados eleitorais;
- g) Elaborar as respetivas atas e proclamação dos eleitos;
- h) Enviar o processo eleitoral às entidades competentes nos prazos previstos na lei;
- i) Empossar os membros eleitos.

Artigo 53.º

Caderno eleitoral

1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação, no prazo de 3 (três) dias úteis após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.

2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

Artigo 54.º

Convocatória da eleição

1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e objeto da votação.

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

4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada, correio eletrónico com comprovativo do recebimento, ou entregue com protocolo.

Artigo 55.º

Quem pode convocar o ato eleitoral

1- O ato eleitoral é convocado pela CE.

2- Na falta da CE, o ato eleitoral pode ser convocado por um mínimo de 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 56.º

Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

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

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

4- As candidaturas são apresentadas até 10 (dez) dias antes da data para o ato eleitoral.

5- A apresentação consiste na entrega da lista à CE, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.

6- A CE entrega aos representantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

7- Todas as candidaturas têm o direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

Artigo 57.º

Rejeição de candidaturas

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

2- A CE dispõe do prazo de dois dias, a contar da data de apresentação, para apreciar a regularidade formal e a confor-

midade da candidatura com estes estatutos.

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

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

Artigo 58.º

Aceitação de candidaturas

1- Até ao 2.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no número 3 do artigo 54.º, a aceitação das candidaturas.

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

Artigo 59.º

Campanha eleitoral

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

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

3- As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efetuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

Artigo 60.º

Local e horário da votação

1- A votação da constituição da CT e dos projetos de estatutos é simultânea, com votos distintos.

2- As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento da empresa ou estabelecimento.

3- A votação é efetuada durante as horas de trabalho.

4- A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

5- Os trabalhadores podem votar durante o respetivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

6- Caso existam em funcionamento estabelecimentos geograficamente dispersos, a votação realiza-se em todos eles no mesmo dia, horário e nos mesmos termos.

7- Quando, devido ao trabalho por turnos ou outros motivos, não seja possível respeitar o disposto no número anterior, a abertura das urnas de voto para o respetivo apuramento deve ser simultânea em todos os estabelecimentos.

Artigo 61.º

Laboração contínua e horários diferenciados

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

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

Artigo 62.º

Mesas de voto

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

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

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

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

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

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

Artigo 63.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1- As mesas são compostas por um presidente e pelo menos um vogal, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto, que dirigem a respetiva votação, ficando, para esse efeito, dispensados da respetiva prestação de trabalho.

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

Artigo 64.º

Boletins de voto

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

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

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

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

5- A CE envia, com a antecedência necessária, boletins de voto aos trabalhadores com direito a votar por correspondência.

Artigo 65.º

Ato eleitoral

1- Compete a cada mesa de voto dirigir os respetivos trabalhos do ato eleitoral.

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

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

4- As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio.

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

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

7- Os elementos da mesa votam em último lugar.

Artigo 66.º

Votação eletrónica

1- Poderá ser utilizado o voto eletrónico quando estejam criadas as condições de segurança que assegurem o seu carácter secreto e direto.

2- A votação eletrónica é efetuada em plataforma *on-line* de votação disponibilizada para o efeito e decorrerá nos termos seguintes:

a) Serão enviados a todos os votantes os documentos e instruções necessários para o exercício do voto eletrónico, incluindo o registo prévio e o acesso à plataforma de votação;

b) O voto eletrónico é apostado em boletim de voto disponibilizado na plataforma de votação nos períodos referidos na alínea seguinte;

c) A votação eletrónica decorrerá a partir das 12h00 do dia anterior à data marcada para as eleições e, nesta data, até às 16h00;

d) O exercício do voto eletrónico ficará automaticamente registado no respetivo caderno eleitoral eletrónico e será confirmado através da emissão automática de um relatório de receção de voto, com a identificação do votante e a respetiva data e hora de votação, e impedirá o eleitor de votar novamente;

e) O voto eletrónico também ficará automaticamente arquivado na plataforma de votação eletrónica, com garantia da sua total confidencialidade e integridade, e só será conhecido após o encerramento da votação presencial, no momento do apuramento dos resultados.

Artigo 67.º

Valor dos votos

- 1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.
- 2- Considera-se voto nulo o boletim de voto:
 - a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;
 - b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.
- 3- Não se considera voto nulo o boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 68.º

Abertura das urnas e apuramento

- 1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.
- 2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas.
- 3- Os votantes devem ser identificados e registados em documento próprio, com termos de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pelos membros da mesa, o qual constitui parte integrante da ata.
- 4- Uma cópia de cada ata referida no número 2 é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento respetivo.
- 5- O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto pela CE.
- 6- A CE, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 69.º

Registo e publicidade

- 1- Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.
- 2- A CE deve, no mesmo prazo de 10 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da eleição dos membros da CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo dos votantes.
- 3- A CT só pode iniciar as respetivas atividades depois da publicação dos estatutos e dos resultados da eleição no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Artigo 70.º

Recurso para impugnação das eleições

- 1- Qualquer trabalhador com o direito a voto tem direito de impugnar a eleição, com fundamento em violação da lei

ou destes estatutos.

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

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

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

5- O trabalhador impugnante pode intentar diretamente a ação em tribunal, se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo máximo de 60 dias a contar da receção do requerimento referido no número anterior.

6- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

7- Só a propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

Artigo 71.º

Destituição da CT

- 1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa.
- 2- Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.
- 3- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.
- 4- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da receção do requerimento.
- 5- O requerimento previsto no número 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.
- 6- A deliberação é precedida de discussão em plenário.
- 7- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

Artigo 72.º

Aprovação e alteração dos estatutos

À aprovação e alteração dos estatutos, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras sobre o processo de votação para eleição dos membros da CT.

Artigo 73.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes deste anexo aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Registado em 13 de outubro de 2022, ao abrigo do artigo 430.º do Código do Trabalho, sob o n.º 89, a fl. 55 do livro n.º 2.

II - ELEIÇÕES

Castrol Portugal, SA - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores eleita em 6 de outubro de 2022 para o mandato de três anos.

Efetivos:

Presidente - João Mário Rodrigues Mendes.

Vogal - Ana Silva Rodrigues Carvalho.

Suplente:

Paula Alexandra de Melo Palma da Silva Pereira.

Registado em 13 de outubro de 2022, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 90, a fl. 55 do livro n.º 2.

Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM) - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores eleitas em 15 de setembro de 2022 para o mandato de dois anos.

Comissão de trabalhadores

1.º mandato	Carlos Costa
2.º mandato	Mário Florentino
3.º mandato	Miguel Azevedo
4.º mandato	Cláudia Saraiva
5.º mandato	Tiago Oliveira
1.º suplente	Carla Ramos
2.º suplente	Manuel Gomes
3.º suplente	Luís Casadinho
4.º suplente	Regina Nascimento
5.º suplente	Rita Garcia

Subcomissão de Lisboa

1.º mandato	Miguel Arrobas
2.º mandato	António Loureiro

3.º mandato	Filipe Boleo
4.º mandato	João Duque
5.º mandato	Paulo Goulart
1.º suplente	Diana Pereira
2.º suplente	João Gonçalves
3.º suplente	Francisco Mascarenhas
4.º suplente	Ana Soares
5.º suplente	Cristina Cassam

Subcomissão de Barcarena

1.º mandato	Carlos Baptista
2.º mandato	Rui Baptista
3.º mandato	Rosário Matos
1.º suplente	Pedro Martins
2.º suplente	Sónia Santos
3.º suplente	Maria Faustino

Subcomissão do Porto

1.º mandato	Joaquim Gonçalves
1.º suplente	Paulo Nogueira

Subcomissão dos Açores

1.º mandato	Jorge Martinho
1.º suplente	Fernando Silva

Subcomissão da Madeira

1.º mandato	Sílvia Figueiredo
1.º suplente	Renata Sousa

Registado em 17 de outubro de 2022, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 91, a fl. 55 do livro n.º 2.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, aplicável por força da alínea *j)* do número 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - (Direção Regional de Castelo Branco) ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 18 de outubro de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho nos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.^{as} com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua versão atual (Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro) que, no dia 24 de fevereiro de 2023, realizar-se-á na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome: Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

Morada: Avenida Nuno Álvares, 32, R/C, 6000-083 Castelo Branco.»

Fico Cables - Fábrica de Acessórios e Equipamentos Industriais, L.^{da} - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Norte - SITE-NORTE, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 18 de outubro de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Fico Cables - Fábrica de Acessórios e Equipamentos Industriais, L.^{da}

«Com a antecedência mínima de 90 dias, exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei 102/2009, comunicamos que no dia 13 de janeiro de 2023, realizar-se-á na empresa Fico Cables - Fábrica de Acessórios e Equipamentos Industriais, L.^{da}, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.»

Tabaqueira - Empresa Industrial de Tabacos, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de outubro de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Tabaqueira - Empresa Industrial de Tabacos, SA.

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, convocam-se todos os trabalhadores da empresa: Tabaqueira - Empresa Industrial de Tabacos, SA, para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, a realizar no dia 18 de janeiro de 2023, no horário compreendido entre as 6h00 e as 21h00, na sede da empresa na Av. Alfredo da Silva, 35, Albarraque, 2635-101 Rio de Mouro.»

Amorim Champcork, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de outubro de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Amorim Champcork, SA.

«Nos termos e para os efeitos do número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, o Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte informa, V. Ex.^{as}, que vai levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores na área de saúde e segurança no trabalho na empresa Amorim Champcork, SA, sita na Rua do Outeiro, 542, 4535-377 Santa Maria de Lamas, Concelho de Santa Maria da Feira, no dia 23 de janeiro 2023.»

General Cable Celcat, Energia e Telecomunicações, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publica-

ção da comunicação efetuada pelo Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 17 de outubro de 2022, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa General Cable Celcat, Energia e Telecomunicações, SA.

«Nos termos e para os efeitos do número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, o Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI, informa V. Ex.^{as} que se vai levar a efeito a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, (SST), na empresa General Cable Celcat, Energia e Telecomunicações, SA, com sede na Av. Marquês de Pombal, 36-38, 2715-055 Pêro Pinheiro, no dia 17 de janeiro de 2023.»

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

Tintas Robbialac, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Tintas Robbialac, SA, realizada em 30 de setembro de 2022, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2022.

Efetivos:

João Eduardo Monteiro Malhadinhas.

Humberto Jorge Oliveira Monteiro Luís.
Francisco José Mendonça Pinheiro.

Suplentes:

José Antónia Caratão Pereira.

Registado em 14 em de outubro de 2022, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 46, a fl. 158 do livro n.º 1.