



COMBOIOS DE PORTUGAL

REGULAMENTOS DE CARREIRAS

Julho 2020

Versão 7 de dezembro



ÍNDICE

| | |
|------------------------------------------------------------------|----|
| ÍNDICE | 2 |
| CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS | 5 |
| I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO | 5 |
| II - CONCEITOS | 5 |
| III - INFORMAÇÃO SOBRE O DESEMPENHO PROFISSIONAL | 6 |
| Ponto prévio | 6 |
| Divisão I | 6 |
| RC Geral | 6 |
| Divisão II | 7 |
| <i>RC SMAQ</i> | 7 |
| IV - NORMAS GENÉRICAS PARA MUDANÇAS DE GRAU DE RETRIBUIÇÃO | 7 |
| Divisão I | 7 |
| <i>RC Geral</i> | 7 |
| Divisão II | 7 |
| Divisão III | 8 |
| <i>RC Quadros Técnicos</i> | 8 |
| V - NORMA GENÉRICA PARA ACESSOS | 8 |
| VI - ESTRUTURA | 9 |
| VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS | 14 |
| CARREIRA COMERCIAL | 19 |
| 1. FUNÇÕES..... | 19 |
| 1.1 Assistente Comercial..... | 19 |
| 1.2 Operador de Revisão, Venda e Controlo (ORVC) | 20 |
| 1.3 Coordenador Comercial..... | 22 |
| 1.4 Inspetor do Serviço Comercial | 23 |
| 1.5 Inspetor Chefe do Serviço Comercial | 24 |
| 2. Estrutura indiciária da Carreira Comercial | 24 |
| 3. Acessos indiciários nas categorias profissionais | 25 |
| CARREIRA DE CONDUÇÃO | 26 |
| 1. FUNÇÕES..... | 26 |
| 1.1 Maquinista | 26 |
| 1.2 Maquinista Técnico | 27 |
| 1.3 Inspetor de Tração | 28 |
| 1.4 Inspetor Chefe de Tração..... | 29 |
| 2. Estrutura indiciária da Carreira de Condução | 30 |
| 3. Acessos indiciários nas categorias profissionais | 30 |
| CARREIRA ADMINISTRATIVA | 31 |
| 1. FUNÇÕES..... | 31 |
| 1.1 Assistente Administrativo III | 31 |
| 1.2 Assistente Administrativo II | 32 |
| 1.3 Técnico Administrativo | 33 |
| 2. Estrutura indiciária da Carreira Administrativa..... | 33 |
| 3. Acessos indiciários nas categorias profissionais | 33 |
| CARREIRA DE OPERAÇÃO DE SISTEMAS | 34 |
| 1. FUNÇÕES..... | 34 |
| 1.1 Assistente de Informática | 34 |
| 1.2 Operador de Sistemas..... | 35 |
| 1.3 Supervisor de Sistemas | 35 |
| 2. Estrutura indiciária da Carreira de Operação de Sistemas..... | 36 |



| | | |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3. | Acessos indiciários nas categorias profissionais | 36 |
| CARREIRA DE SUPERVISÃO DE RECEITAS | | 37 |
| 1. | FUNÇÕES | 37 |
| 1.1 | Inspetor de Vendas e Receitas | 37 |
| 1.2 | Inspetor Chefe de Vendas e Receitas | 38 |
| 2. | Estrutura indiciária da Carreira de Supervisão de receitas | 38 |
| 3. | Acessos indiciários nas categorias profissionais | 38 |
| CARREIRA DE ESPECIALISTAS | | 39 |
| 1. | FUNÇÕES | 39 |
| 1.1 | Especialista III | 39 |
| 1.2 | Especialista II | 40 |
| 1.3 | Especialista I | 40 |
| 2. | Estrutura indiciária da Carreira de Especialista | 40 |
| 3. | Acessos indiciários nas categorias profissionais | 40 |
| CARREIRA DE SUPORTE TÉCNICO E DE CONTROLO DE TRÁFEGO | | 41 |
| 1. | FUNÇÕES | 41 |
| 1.1 | Técnico de Suporte II | 41 |
| 1.2 | Técnico de Suporte I | 41 |
| 1.2 | Técnico de Acompanhamento e Controlo de Tráfego II | 43 |
| 1.3 | Técnico de Acompanhamento e Controlo de Tráfego I | 43 |
| 2. | Estrutura indiciária da Carreira de Técnico de Acompanhamento e controlo de Tráfego | 44 |
| 3. | Acessos indiciários nas categorias profissionais | 44 |
| 4. | Disposições transitórias | 44 |
| CARREIRA DE MANUTENÇÃO E PREPARAÇÃO DE MATERIAL | | 45 |
| 1. | FUNÇÕES | 45 |
| 1.1 | Técnico de Manutenção | 45 |
| 1.2 | Chefe de Manutenção | 46 |
| 1.3 | Técnico de Preparação de Material | 48 |
| 1.4 | Coordenador de Preparação de Material | 49 |
| 2. | Estrutura indiciária da Carreira de Manutenção e Preparação do Material | 50 |
| 3. | Acessos indiciários nas categorias profissionais | 50 |
| 4. | Disposições transitórias | 50 |
| 5.1 | Operador de Manobras | 50 |
| 5.2 | Operador Chefe de Manobras | 51 |
| 5.3 | Operador de Transportes | 52 |
| 5.4 | Operador de Material | 52 |
| 5.5 | Chefe de Equipa de Transportes | 54 |
| 5.6 | Chefe de Equipa de Material | 54 |
| 7.1 | Operário/Mecânico/Eletricista | 55 |
| 7.1.1 | Especializações de operário | 55 |
| 7.1.2 | Especializações de mecânico | 56 |
| 7.1.3 | Especializações de electricista | 57 |
| CATEGORIAS NÃO INTEGRADAS EM CARREIRAS | | 58 |
| 1. | FUNÇÕES | 58 |
| 1.1 | Técnico de Segurança e Proteção Civil | 58 |
| 1.2 | Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho | 59 |
| 1.3 | Analista de Laboratório | 61 |
| 1.4 | Motorista | 61 |
| 1.5 | Auxiliar Administrativo | 61 |
| 1.6 | Auxiliar de Serviços Gerais | 62 |
| 1.7 | Contínuo | 62 |



| | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----|
| 1.8 | Desenhador..... | 63 |
| 1.9 | Desenhador Projetista | 63 |
| 1.10 | Operador de Logística | 63 |
| 1.11 | Chefe de Contínuos..... | 64 |
| 1.12 | Operador de Armazém | 64 |
| 1.13 | Operador de Informática | 65 |
| 1.14 | Operador de Manutenção de Instalações Fixas | 65 |
| 1.15 | Operador de Máquinas de Reprografia | 66 |
| 1.16 | Operário de Material | 66 |
| 1.17 | Supervisor de Armazém | 66 |
| 1.18 | Supervisor de Material..... | 67 |
| 1.19 | Técnico de Transportes II..... | 67 |
| 1.20 | Técnico de Transportes I..... | 68 |
| 1.21 | Telefonista | 68 |
| 1.22 | Ajudante de Operário | 69 |
| 2. | Estrutura indiciária..... | 69 |
| 3. | Acessos indiciários nas categorias profissionais | 69 |
| TABELA SALARIAL..... | | 70 |
| CARREIRA DE TÉCNICOS SUPERIORES | | 71 |
| 1. | FUNÇÕES..... | 71 |
| 2. | Estrutura indiciária da Carreira de Técnicos Superiores. | 71 |
| 3. | Acessos indiciários nas categorias profissionais | 71 |



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente Regulamento aplica-se a todas as carreiras e categorias profissionais existentes na Empresa e define as regras que lhes são aplicáveis, nomeadamente os respetivos conceitos, conteúdos funcionais, bem como as regras relativas a promoções, mudanças de carreira e mudanças de categoria profissionais.

II - CONCEITOS

1. Carreira Profissional

A Carreira profissional define o percurso potencial de cada trabalhador no âmbito da Empresa e integra uma ou mais categorias profissionais hierarquizadas, a que corresponde um determinado conteúdo funcional, de acordo com as regras específicas definidas no presente Regulamento.

2. Categoria Profissional

A Categoria profissional é a posição que o trabalhador ocupa, com carácter de permanência e predominância, no âmbito de uma determinada Carreira, por referência à tabela remuneratória, correspondendo a uma conjunto de funções específicas determinadas em função da qualificação, conhecimentos e competências específicos do trabalhador, nos termos definidos no presente Regulamento, sem prejuízo do exercício de funções complementares e acessórias nos termos da lei.

3. Funções

Caracteriza-se por um conjunto de atividades e de responsabilidades, exercidas com carácter de permanência e predominância, no âmbito de determinada Categoria profissional, nos termos definidos no presente regulamento.

4. Especialidade

Domínio técnico ou área específica inerente à atividade da empresa, com referência a uma determinada categoria profissional.

5. Índice salarial

Corresponde ao posicionamento salarial do trabalhador na sua categoria profissional.

3. Promoção

Alteração da Categoria profissional do trabalhador para outra de maior complexidade e/ou responsabilidade, pertencente ou não à mesma Carreira, com progressão salarial para o índice aplicável imediatamente superior.

Implica o desempenho de funções globalmente diferentes e o exercício de atividades e competências e/ou nível de responsabilidade mais elevados.

4. Progressão salarial

Acréscimo salarial que decorre de promoção ou do reposicionamento salarial do trabalhador dentro da mesma Categoria profissional, de acordo com as regras de progressão na Carreira em que está inserido, nos termos definidos no presente Regulamento.



5. Mudança de carreira

Passagem do trabalhador de uma carreira profissional para outra, efetivada por mudança de categoria, com ou sem promoção. Implica o desempenho de funções e atividades globalmente diferentes, nos termos das regras relativas à nova carreira profissional definidas no presente Regulamento.

6. Mudança de categoria

É a passagem do trabalhador de uma categoria profissional para outra categoria, pertencente ou não à mesma carreira profissional, implicando o desempenho de novas funções e atividades globalmente diferentes, inerentes à nova categoria profissional, nos termos definidos no presente Regulamento.

7. Grau de retribuição

Cada um dos patamares definidos para a progressão salarial dentro de cada Categoria profissional. Cada grau de retribuição corresponde a um índice salarial específico.

8. Mudança de Grau

É o acesso a um índice salarial mais elevado da mesma categoria profissional.

III - INFORMAÇÃO SOBRE O DESEMPENHO PROFISSIONAL

Ponto prévio

Até que se conclua o processo de revisão do sistema de avaliação de desempenho em vigor, aplicar-se-ão as seguintes regras atualmente definidas na CP para a progressão nas carreiras.

A Empresa apresentará a proposta sobre este ponto brevemente.

Divisão I RC Geral

1. A prestação da informação sobre o desempenho profissional (adiante designada, simplesmente, por "informação"), é da responsabilidade de cada Órgão diretamente dependente do Conselho de Administração.
2. A "informação" deve ser prestada anualmente e será traduzida em pontuação de 1 a 7 pontos, sendo 1 a pontuação mais baixa e 7 a pontuação mais elevada.
3. A informação deve fundamentar-se apenas no desempenho profissional de cada trabalhador.
4. A "informação" deve ser levada ao conhecimento do trabalhador pela respetiva hierarquia, o qual manifestará por escrito esse conhecimento.



5. O trabalhador dispõe de trinta dias para reclamar da "informação" prestada, devendo a Empresa apreciar e responder à reclamação no prazo de sessenta dias.

Divisão II

RC SMAQ

1. A prestação da informação sobre o desempenho profissional (adiante designada, simplesmente, por "informação"), é da responsabilidade da Hierarquia dos Órgãos responsáveis pela gestão do pessoal da Carreira de Condução.
2. A "informação" deve ser prestada sempre que necessário, nomeadamente para efeitos de mudanças de grau de retribuição ou de promoções, e será traduzida em Positiva ou Negativa.
3. A "informação" deve fundamentar-se apenas no desempenho profissional de cada trabalhador.
4. A "informação" deve ser levada ao conhecimento do trabalhador pela respetiva hierarquia, o qual manifestará por escrito esse conhecimento.
5. Nos casos de informação profissional para efeitos de mudança de grau de retribuição o trabalhador dispõe de trinta dias para reclamar da "informação" prestada, devendo a Empresa apreciar e responder à reclamação no prazo de sessenta dias.

IV - NORMAS GENÉRICAS PARA MUDANÇAS DE GRAU DE RETRIBUIÇÃO

Divisão I

RC Geral

1. A mudança de grau de retribuição apenas se pode verificar nos casos expressamente previstos no presente Regulamento.
2. Cada categoria integra um conjunto de graus de retribuição salarial definidos no presente Regulamento.
3. O tempo mínimo de permanência em cada grau não pode ser inferior a 1 ano.
4. Para efeitos de data de mudança de grau, os tempos de permanência em cada índice serão determinados em função das pontuações individualmente obtidas na avaliação de desempenho, não podendo, em qualquer caso, quer o tempo mínimo de permanência previsto na alínea anterior, quer os seus múltiplos serem fracionados.

Divisão II

A mudança de grau de retribuição apenas pode verificar-se nos casos expressamente previstos no presente Regulamento.

2. Cada categoria integra um conjunto de graus de retribuição salarial definidos no presente Regulamento.
3. O tempo mínimo de permanência em cada grau não pode ser inferior a 2 anos.



4. Nos casos de obtenção de informação Negativa para efeito de mudança de grau de retribuição, a informação deve ser repetida após 1 ano, não podendo haver mudança de grau sem a obtenção de informação Positiva.

Divisão III

RC Quadros Técnicos

1. As carreiras de Licenciados e Bacharéis desenvolvem-se em vários níveis, a cada um dos quais correspondem graus de remuneração;
2. Os níveis estão agrupados em 2 zonas;
3. O conjunto de zonas, níveis e graus é o representado nas tabelas indiciárias destinadas a Licenciados e Bacharéis.
4. A progressão na tabela indiciária pode ocorrer por promoção em grau, por promoção em nível, ou por nomeação. Nos casos de promoção em grau, devem ser respeitados os tempos mínimos de permanência em cada grau constantes das tabelas III (para Licenciados) e IV (para Bacharéis), sem prejuízo do disposto nos nºs 2.2.3. e 2.3.1 (vide Carreira de Quadros Técnicos).

V - NORMA GENÉRICA PARA ACESSOS

1. O provimento de vagas existentes de determinada categoria profissional faz-se mediante recrutamento interno ou recrutamento externo.
2. O recrutamento interno é feito em geral por concurso podendo ser por nomeação nas categorias não integradas em carreiras e nas seguintes Carreiras:

Comercial

- a) Condução;
 - b) Administrativa;
 - c) Operação de Sistemas;
 - d) Supervisão de Receitas;
 - e) Especialistas;
 - f) Suporte Técnico e de Controlo de Tráfego;
3. As promoções dentro das Carreiras fazem-se por concurso, exceto para as seguintes categorias, que se fazem por nomeação:
 - a) Inspetor Chefe do Serviço Comercial;
 - b) Técnico de Suporte I;
 - c) Técnico de Acompanhamento e Controlo de Tráfego I;
 - d) Inspetor Chefe de Condução;
 - e) Supervisor de Sistemas;
 - f) Inspetor Chefe de Vendas; e Receitas;



- g) Especialista I.
4. Excetuam-se do número anterior os seguintes acessos que se fazem do modo aqui indicado:
- a) Especialista III a Especialista II,
- i. Mediante prova de aptidão profissional,
 - ii. A realizar nos 60 dias subsequentes à obtenção de 8 pontos de avaliação profissional, nos termos previstos no Capítulo IV, Divisão I, ponto 4do presente Capítulo, no último grau da categoria de Especialista III;
 - iii. A obtenção da soma de, pelo menos, 11 pontos em 2 anos consecutivos, a partir do 7.º grau do Especialista III, permite a candidatura à prova de aptidão profissional específica para acesso a Especialista II.
- b) Maquinista a Maquinista Técnico,
Em simultâneo com o acesso ao 3º grau da respetiva grelha salarial.
5. Para cada concurso serão definidos os requisitos de acordo com as exigências do posto de trabalho vago no que respeita a conhecimentos técnicos e experiência profissional.
6. Os requisitos mínimos de cada concurso, nomeadamente de conhecimentos e experiência, serão definidos atendendo às especificidades da Categoria e ou Carreira em causa.
7. O acesso às categorias de Coordenador Comercial e de Inspetor de Serviço Comercial faz-se por concurso, o qual definirá o tipo de funções e de requisitos, alocação a funções tendo em conta as duas áreas de atividade da carreira comercial.

VI - ESTRUTURA

A estrutura das Carreiras e Categorias, encontra-se representada no Quadro do ponto 2 de cada uma das Carreiras.

VI – Regras de integração

A – Reenquadramento salarial e profissional de trabalhadores integrados no anterior Acordo de Empresa celebrado entre a EMEF e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Setor Ferroviário e Outros, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 1 de 8 de janeiro de 2020 (“Acordo de Empresa”)

O reenquadramento salarial dos trabalhadores na grelha salarial do novo Regulamento de Carreiras processa-se do seguinte modo:

- 1) Para os trabalhadores integrados quando no novo Regulamento de Carreiras existam índices correspondentes àqueles em que se encontravam, são os mesmos reenquadrados nesses índices;



Para os trabalhadores reintegrados no anterior Acordo de Empresa, quando no novo sistema de carreiras não exista índice igual àquele em que estavam enquadrados, o seu reenquadramento é feito, em regra, para o índice do novo Regulamento de Carreiras de valor imediatamente superior, exceto para a categoria a de Chefe de Manutenção (ex Técnico Oficinal) cuja grelha indiciária foi equiparada à faixa salarial da categoria de Inspetor na CP.

2) Para os trabalhadores integrados nas carreiras administrativa e da produção, o reenquadramento nos índices no novo Regulamento de Carreiras é feito de acordo com as seguintes regras:

a) Os trabalhadores que se encontrem no índice salarial 127 do anterior Acordo de Empresa são reenquadrados no índice salarial 140 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade;

1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 140 do novo Regulamento de Carreiras, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência, acedem ao índice salarial 148 do novo Regulamento de Carreiras, com a obtenção de avaliação de desempenho positiva;

2) Os trabalhadores integrados no índice salarial 148 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com o referido na alínea anterior, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional, prevista no anterior Acordo de Empresa, para acesso ao índice salarial 161, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva;

3) Os trabalhadores integrados no índice salarial 161 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com o referido na alínea anterior, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional para acesso ao índice salarial 176, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva;

b) Os trabalhadores que se encontrem no índice salarial 135 são integrados no índice salarial 148 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade;

1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 148 do novo Regulamento de Carreiras, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional, prevista, para acesso ao índice salarial 161, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva;

2) Os trabalhadores integrados no índice 161 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com o referido na alínea anterior, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional para acesso ao índice 176, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva;

c) Os trabalhadores que se encontrem no índice de retribuição 141 são integrados no grau de retribuição 156 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade;

d) Os trabalhadores que se encontrem no índice salarial 147 serão integrados no índice salarial 161 da CP, mantendo a respetiva antiguidade;

1) Os trabalhadores integrados no índice 161, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional para acesso ao índice 176, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva;



- e) Os trabalhadores que se encontrem no índice salarial 152 são integrados no grau de retribuição 166, mantendo a respetiva antiguidade;
- 1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 166 do novo Regulamento de Carreiras, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional para acesso ao índice 176, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva. A candidatura à prova de aptidão profissional é condição mínima de progressão na carreira;
- g) Os trabalhadores que se encontrem no índice salarial 155 são integrados no índice salarial 171 do novo Regulamento de Carreiras, sem possibilidade de progressão;
- h) Os trabalhadores que se encontrem no índice de retribuição 160 serão integrados no grau de retribuição 176 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade;
- i) Os trabalhadores que se encontrem no índice salarial 167 são integrados no índice salarial 182 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade;
- j) Os trabalhadores situados no índice salarial 170 à data de produção de efeitos do presente Regulamento, integram o índice salarial 196 do novo Regulamento de Carreiras, recomeçando a contagem do tempo de permanência;
- 1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 196 do novo Regulamento de Carreiras, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva acedem ao índice 203;
- 2) Os trabalhadores integrados no índice salarial 203 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com a alínea anterior, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva acedem ao índice 210;
- 3) Os trabalhadores integrados no índice salarial 210 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com a alínea anterior, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional, para acesso ao índice 217, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva. A candidatura à prova de aptidão profissional é condição mínima para efeitos de progressão na carreira;
- k) Os trabalhadores situados no índice salarial 180, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 203 da tabela salarial do novo Regulamento de Carreiras, recomeçando a contagem do tempo de permanência;
- 1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 203 do novo Regulamento de Carreiras, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva, têm acesso ao índice salarial 210 do novo Regulamento de Carreiras;
- 2) Os trabalhadores integrados no índice salarial 210 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com a alínea anterior, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional para acesso ao índice salarial 217, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva. A candidatura à prova de aptidão profissional é condição mínimo para efeitos de progressão na carreira;
- l) Os trabalhadores situados no índice salarial 190 à data de produção de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice 210 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo mantendo a respetiva antiguidade;



- 1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 210 do novo Regulamento de Carreiras, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional para acesso ao índice salarial 217, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva. A candidatura à prova de aptidão profissional é condição mínima para efeitos de progressão na carreira;
- m) Os trabalhadores situados no índice salarial 200, à data de produção de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 217 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade
- n) Os trabalhadores situados no índice salarial 210, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 224 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade
- o) Os trabalhadores situados no índice salarial 220, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 238 do novo Regulamento de Carreiras, mantendo a respetiva antiguidade
- 3) Os trabalhadores que se encontram no índice salarial 163 são reenquadrados no índice salarial 182 do novo Regulamento de Carreiras, após o cumprimento do tempo mínimo de permanência no índice atual e obtenção de aferição de conhecimentos positiva, de acordo com as regras do regulamento de categorias profissionais do anterior Acordo de Empresa
- 4) Nos casos referidos em A.1, quando do posicionamento do trabalhador na integração inicial em novo índice salarial resulte um incremento remuneratório superior a 5%, essa integração inicial garante o aumento de 5%, seguindo-se equivalentes incrementos anuais até atingir o valor do índice salarial em causa;
- 6) A integração nos graus de retribuição do novo Regulamento de Carreiras, para os trabalhadores da **carreira de apoio à produção**, na data de produção de entrada em vigor do presente Regulamento, far-se-á da seguinte forma:
 - a) Os trabalhadores com a categoria de Desenhador Projetista, situados no índice 200, à data de produção de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 203 do novo Regulamento de Carreiras, da categoria de Desenhador Projetista, ficando com a retribuição que detinham, caso esta superior à do referido índice salarial 203, a qual se mantém sem alteração até que ocorram condições de atribuição de retribuição superior correspondente a um novo índice
 - b) Os trabalhadores com a categoria de Desenhador, situados no índice salarial 167, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 166 do novo Regulamento de Carreiras da categoria de Desenhador, ficando com a retribuição que detêm, a qual se mantém sem alteração até que ocorram condições de atribuição de retribuição superior correspondente a um novo índice
 - c) Os trabalhadores da carreira de apoio à produção que se encontram no índice salarial 163 serão reenquadrados no índice de retribuição em que são integrados aqueles que se encontram no índice salarial 167, após o cumprimento do tempo mínimo de permanência no índice atual e obtenção de aferição de conhecimentos positiva, de acordo com as regras do regulamento de categorias profissionais do anterior Acordo de Empresa
- 7) A integração nos graus de retribuição do novo Regulamento de Carreiras para os trabalhadores da **categoria de Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho**, na data de entrada em vigor do presente Regulamento, far-se-á da seguinte forma:



- a) Os trabalhadores situados no índice salarial 170, à data de produção de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 196 do novo Regulamento de Carreiras, da categoria de Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho, recomeçando a contagem do tempo de permanência;
- 1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 196 do novo Regulamento de Carreiras, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva acedem ao índice 203;
 - 2) Os trabalhadores integrados no índice salarial 203 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com a alínea anterior, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva acedem ao índice 210;
 - 3) Os trabalhadores integrados no índice salarial 210 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com a alínea anterior, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva acedem ao índice salarial 217;
- 4) Os trabalhadores integrados no índice salarial 217 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com a alínea anterior, podem candidatar-se a prova de aptidão profissional para acesso ao índice salarial 224, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência nesse índice e avaliação de desempenho positiva. A candidatura à prova de aptidão profissional é condição mínima para efeitos de progressão na carreira;
- b) Os trabalhadores situados no índice salarial 220, à data de produção de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 238 do novo Regulamento de Carreiras, da categoria de Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho, mantendo a respetiva antiguidade
- 1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 238 do novo Regulamento de Carreiras, têm acesso ao índice salarial 245, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência e avaliação de desempenho positiva;
- b) Os trabalhadores situados no índice salarial 230, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice salarial 245 do novo Regulamento de Carreiras, da categoria de Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho;
- 8) A integração nos índices do novo Regulamento de Carreiras, para os trabalhadores da **categoria de Telefonista**, na data de entrada em vigor presente regulamento, far-se-á da seguinte forma:
- a) Os trabalhadores situados no índice salarial 120, à data de produção de efeitos do presente Regulamento, integram o índice salarial 119 do novo Regulamento de Carreiras, da categoria de Telefonista, ficando com a retribuição que detêm, a qual se mantém sem alteração até que ocorram condições de atribuição de retribuição superior;
- 9) A integração nos graus de retribuição da CP, para os trabalhadores da **categoria de Contínuo**, na data de produção de efeitos do presente regulamento, far-se-á da seguinte forma:
- a) Os trabalhadores situados no índice 100, à data de produção de efeitos do presente Regulamento, integram o índice 109 do novo Regulamento de Carreiras, da categoria de Contínuo, I mantendo a respetiva antiguidade
 - 1) Os trabalhadores integrados no índice salarial 109 do novo Regulamento de Carreiras, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência, acedem a retribuição equivalente ao índice 122, com a obtenção de avaliação de desempenho positiva;



2) Os trabalhadores integrados no índice salarial 122 do novo Regulamento de Carreiras, de acordo com a alínea anterior, após o cumprimento de 3 anos de tempo de permanência, acedem a retribuição equivalente ao índice 125 salarial do novo Regulamento de Carreiras, com a obtenção de avaliação de desempenho positiva;

10) A integração nos índices salariais do novo Regulamento de Carreiras, para os trabalhadores da **categoria de Motorista**, na data de entrada em vigor do presente regulamento, far-se-á da seguinte forma:

a) Os trabalhadores situados no índice 147 salarial, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, integram o índice 156 salarial do novo Regulamento de Carreiras, da categoria de Motorista, ficando com a retribuição que detêm, a qual se mantém sem alteração até que ocorram condições de atribuição de retribuição superior, correspondente a um novo índice.

VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos à admissão na Empresa ficarão, sempre que tal solução for possível ou adequada, na situação de formandos, ao abrigo de contratos de formação celebrados nos termos legais aplicáveis.
2. As disposições do presente Regulamento, relativas ao provimento de vagas, não se aplicam nos casos de Reclassificação ou de Reconversão.
3. Os tempos de permanência em cada grau da grelha indiciária, decorrentes da aplicação do presente Regulamento de Carreiras, estão indissociavelmente ligados ao Sistema de Avaliação de Desempenho, não podendo em qualquer caso vir a ser desligados deste.
4. A criação ou supressão de categorias profissionais terá de ser obrigatoriamente precedida de informação Associações Sindicais representativas dos trabalhadores titulares dessas categorias.

IX - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

IX.I CONCURSOS DE Assistente Comercial (AC) PARA Operador de **Venda (OV)** ou Operador de **Revisão (OR)**

1. Os trabalhadores que assim o pretenderem manterão a Categoria de AC.
2. O acesso de AC às categorias de **OV ou OR**, depende de avaliação de desempenho positiva e far-se-á por concurso.
3. Os concursos,
 - a. Serão abertos de forma faseado, atendendo às possibilidades da empresa;
 - b. Abrangerão, sucedaneamente, as seguintes prioridades:
 - i. Índice mais elevado;
 - ii. Maior antiguidade.
 - c. Definirão a alocação a **OV ou a OR**.



IX.II CONCURSOS DE Assistente Administrativo III (AAIII) PARA Assistente Administrativo II (AAII)

1. Os trabalhadores que assim o pretenderem manterão a Categoria de AAIII.
2. O acesso dos AAIII à Carreira de AAII, depende de avaliação de desempenho positiva e far-se-á por concurso.
3. Os concursos,
 - a. Serão abertos de forma faseada, atendendo às possibilidades da empresa;
 - b. Abrangerão, sucedaneamente, as seguintes prioridades:
 - i. Índice mais elevado;
 - ii. Maior antiguidade.

IX.I CONCURSOS PARA TÉCNICO DE PREPARAÇÃO DE MATERIAL

1. Terão acesso à categoria de Técnico de Preparação de Material as seguintes categorias:
 - a. Operador de Manobras;
 - b. Operador Chefe de Manobras;
 - c. Operador de Material;
 - d. Operador de Transportes.
2. Os trabalhadores que assim o pretenderem manterão a atuais categorias e o respetivo enquadramento funcional e salarial.
3. O acesso depende de avaliação de desempenho positiva, confirmação de aptidão psicológica e física e far-se-á por concurso.
4. Os concursos,
 - a. Serão abertos de forma faseada, atendendo às possibilidades da empresa;
 - b. Abrangerão, sucedaneamente, as seguintes prioridades:
 - i. Índice mais elevado;
 - ii. Maior antiguidade.

IX.I CONCURSOS PARA COORDENADOR DE PREPARAÇÃO DE MATERIAL

1. Terão acesso à categoria de Coordenador de Preparação de Material as seguintes categorias:
 - a. Chefe de Equipa de Material;
 - b. Chefe de Equipa de Transportes;
2. Os trabalhadores que assim o pretenderem manterão as atuais categorias e o respetivo enquadramento funcional e salarial.
3. O acesso depende de avaliação de desempenho positiva, confirmação de aptidão psicológica e física e far-se-á por concurso.
4. Os concursos,
 - a. Serão abertos de forma faseada, atendendo às possibilidades da empresa;
 - b. Abrangerão, sucedaneamente, as seguintes prioridades:



- i. Índice mais elevado;
- ii. Maior antiguidade.

CAPÍTULO II – CARREIRAS PROFISSIONAIS

Carreiras e Categorias profissionais

| Carreiras | Categorias |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|
| Carreira Comercial | Assistente Comercial |
| | Operador de Venda |
| | Operador de Revisão |
| | Coordenador Comercial |
| | Inspetor do Serviço Comercial |
| | Inspetor Chefe do Serviço Comercial |
| Carreira de Condução | Maquinista |
| | Maquinista técnico |
| | Assistente de Tração |
| | Inspetor de Tração |
| | Inspetor Chefe de Tração |
| Carreira Administrativa | Assistente Administrativo III |
| | Assistente Administrativo II |
| | Técnico Administrativo |
| Carreira de Operação de Sistemas | Assistente de informática |
| | Operador de Sistemas |
| | Supervisor de Sistemas |



| | |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Carreira de Supervisão de Receitas | Inspetor de Vendas e Receitas |
| | Inspetor Chefe de Vendas e Receitas |
| Carreiras de Especialistas | Especialista ferroviário III |
| | Especialista ferroviário II |
| | Especialista ferroviário I |
| Carreira de Suporte Técnico e de Controlo de Tráfego | Técnico de Suporte I |
| | Técnico de Suporte II |
| | Controlador de Tráfego II |
| | Controlador de Tráfego I |
| Carreira de Manutenção e Preparação de Material | Eletromecânico |
| | Chefe de Manutenção |
| | Técnico de Preparação de Material |
| | Coordenador de Preparação de Material |
| Carreira com categorias não integradas | Técnico de Segurança e Proteção Civil |
| | Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho |
| | Analista de Laboratório |
| | Motorista |
| | Auxiliar Administrativo |
| | Auxiliar de Serviços Gerais |
| | Contínuo |
| | Desenhador |
| | Desenhador Projetista |
| | Operador de Logística |
| | Chefe de Contínuos |
| | Operador de Armazém |
| | Operador de Informática |
| Operador de Manutenção de Instalações Fixas | |



| | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| | Operador de Máquinas de Reprografia |
| | Operário de Material |
| | Supervisor de Armazém |
| | Supervisor de Material |
| | Técnico de Transportes II |
| | Técnico de Transportes I |
| | Telefonista |
| | Vigilante de Tração |
| | Ajudante de Operário |
| Carreira de Técnicos Superiores | Técnico Superior I Técnico Superior II |



CARREIRA COMERCIAL

CATEGORIAS

Assistente Comercial
Operador de Venda
Operador de Revisão
Coordenador Comercial
Inspetor do Serviço Comercial
Inspetor Chefe do Serviço Comercial

1. FUNÇÕES

1.1 Assistente Comercial

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Vender, contabilizar e encaminhar a receita da venda de títulos de transporte em bilheteiras, outros postos de venda fixo;
- b) Prestar informações aos passageiros e/ou público em geral, diretamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de tele informação;
- c) Verificar e zelar pelas boas condições de utilização, limpeza e conservação dos equipamentos, instalações e serviços da Empresa, efetuando as operações necessárias à manutenção dos padrões definidos para a qualidade dos serviços;
- d) Colaborar, integrado em equipas de revisão e sob orientação superior, na fiscalização de títulos de transporte, nomeadamente nos acessos às plataformas de embarque;
- e) Atender clientes e prestar, sempre que necessário, informações complementares, de acordo com a sua competência e experiência;
- f) Efetuar presenças comerciais no exterior e colaborar em ações de promoção;
- g) Colaborar na atualização da imagem da Empresa, nomeadamente através da afixação de informação comercial para o público, como cartazes, horários, avisos e instruções comerciais, entre outros;
- h) Colaborar, em matérias da sua competência profissional, quando necessário, na integração dos trabalhadores em diferentes postos de trabalho, de acordo com as suas especificidades;

1.2 Operador de Venda

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Vender, contabilizar e encaminhar a receita da venda de títulos de transporte, em postos de venda fixos ou nos comboios em trânsito;
- b) Proceder à revisão e fiscalização de títulos de transporte;
- c) Recolher valores e abastecer de trocos e consumíveis os equipamentos de venda automática;
- d) Prestar informações aos passageiros e/ou público em geral, diretamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de tele informação;
- e) Verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da Empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade;
- f) Prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações, equipamentos e material circulante em matérias da sua competência;
- g) Assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detectadas;
- h) Orientar, quando necessário, as funções de agente de apoio à manobra, nomeadamente a formação, deformação, estacionamento, e resguardo do material circulante;
- i) Desempenhar, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freio, de acordo com os normativos em vigor;
- j) Exercer atividades de apoio à gestão em órgãos centrais ou regionais, em matérias da sua formação, competência e experiência profissional;
- k) Assegurar o preenchimento e/ou entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos no âmbito da sua atividade;
- l) Colaborar na atualização da imagem da Empresa, nomeadamente através da afixação de informação comercial para o público, como cartazes, horários, avisos e instruções comerciais, entre outros;
- m) Desempenhar as funções de segurança necessárias à circulação ferroviária, no âmbito das suas competências, designadamente as relativas ao agente de

acompanhamento e ao serviço concluído, e em situações de acidente ou incidente;

- n) Desempenhar as funções regulamentares definidas para os regimes de exploração simplificados.
- o) Colaborar nas operações de resguardo, estacionamento, corte ou engate de material circulante, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade elétrica e/ou pneumática da composição, em situações de caráter excepcional, quando não existam outros trabalhadores afetos às funções de formação, preparação e manobras de comboios, salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança.
- p) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;

As funções descritas nas alíneas m) e o), do número anterior, são efetuadas quando haja uma ausência imprevisível de trabalhador afeto às funções de formação, preparação e manobras de comboios

b) Operador de Revisão

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Proceder à revisão, fiscalização de títulos de transporte nos comboios em trânsito ou nos acessos às plataformas de embarque/desembarque de passageiro, bem como orientar a atividade das equipas de fiscalização de títulos de transporte, nomeadamente nas plataformas ou em trânsito, quando estas são compostas por Assistentes Comerciais ou por outros trabalhadores contratados para esse efeito, nos termos do Acordo de Empresa;
- b) Assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detetadas.
- c) Prestar informações aos passageiros e/ou público em geral, diretamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de tele informação;
- d) Verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da Empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade;
- e) Prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações, equipamentos e material circulante em matérias da sua especialização;
- f) Assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detetadas



- g) Orientar, quando necessário, as funções de agente de apoio à manobra, nomeadamente a formação, deformação, estacionamento, e resguardo do material circulante;
- h) Desempenhar, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freio, de acordo com os normativos em vigor;
- i) Colaborar nas operações de resguardo, estacionamento, corte ou engate de material circulante, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade elétrica e/ou pneumática da composição, em situações de carácter excecional, quando não existam outros trabalhadores afetos às funções de formação, preparação e manobras de comboios, salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança.
- j) Vender, contabilizar e encaminhar a receita da venda de títulos de transporte nos comboios em trânsito;
- k) Assegurar o preenchimento e/ou entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos no âmbito da sua atividade;
- l) Colaborar na atualização da imagem da Empresa, nomeadamente através da afixação de informação comercial para o público, como cartazes, horários, avisos e instruções comerciais, entre outros;
- m) Desempenhar as funções de segurança necessárias à circulação ferroviária, no âmbito das suas competências, designadamente as relativas ao agente de acompanhamento e ao serviço concluído, e em situações de acidente ou incidente;
- n) Desempenhar as funções regulamentares definidas para os regimes de exploração simplificados.
- o) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;

As funções descritas nas alíneas g) e i), do número anterior, são efetuadas quando haja uma ausência imprevisível de trabalhador afeto às funções de formação, preparação e manobras de comboios

1.3 Coordenador Comercial

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:



- a) Coordenar e assegurar as atividades e de gestão operacional e de apoio dos meios e pessoal afetos às atividades de revisão, de informação e venda dos serviços da Empresa;
- b) Coordenar e supervisionar as atividades dos trabalhadores a seu cargo;
- c) Desenvolver atividades de gestão e de apoio à gestão em estruturas organizativas, de acordo com o seu nível de competência e de responsabilidade, nomeadamente a afetação de pessoas;
- d) Executar e/ou supervisionar as atividades de contabilidade e de controlo da arrecadação das receitas e dos respetivos processos;
- e) Atender clientes, no que diz respeito a reclamações e informações complementares;
- f) Colaborar na organização e acompanhamento de serviços especiais ou transbordos;
- g) Assegurar a gestão das instalações e dos equipamentos afetos à sua área de intervenção;
- h) Exercer as tarefas inerentes ao Operador de Revisão, Venda e Controlo, quando necessário;
- i) Tratar e processar, excecionalmente, a realização de viagens de grupo;
- j) Participar, enquadrado pela sua hierarquia, na implementação e acompanhamento das parcerias estabelecidas pela área comercial, incluindo a venda por agentes externos;
- k) Efetuar presenças comerciais no exterior e colaborar em ações de promoção;
- l) Colaborar na gestão de grupos, em particular em dias de grande afluência de pessoas, distribuindo-os pelas circulações possíveis e assegurando o seu acompanhamento no embarque e desembarque no dia das viagens;
- m) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.4 Inspetor do Serviço Comercial

1.4.1. No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Organizar, coordenar e supervisiona as atividades de gestão, de informação, de venda, revisão, fiscalização ou outras de natureza comercial, realizadas numa área de serviços ou num conjunto de estabelecimentos da Empresa que lhe estão atribuídos;
- b) Executar e/ou colaborar na execução da gestão operacional dos meios de produção e de pessoal afetos aos respetivos serviços;
- c) Orientar e supervisionar a execução dos serviços de revisão, venda e de apoio aos clientes, e controla e supervisiona as atividades de contabilidade, controlo, arrecadação e encaminhamento da receita e a boa utilização dos bens, equipamentos e serviços da Empresa;
- d) Verificar e supervisionar a qualidade dos serviços comerciais da Empresa, nomeadamente os serviços de revisão, venda, atendimento de clientes, reclamações, serviços de informação e apoio aos clientes;



- e) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre os acidentes, incidentes ou outros, e na elaboração de normas e documentos regulamentares, em matérias da sua atividade e competência profissional;
- f) Organizar, acompanhar e colaborar na execução dos serviços especiais ou transbordos;
- g) Colaborar na realização de estudos de natureza comercial, no âmbito das suas competências e atribuições;
- h) Participar em ações de prospeção de mercado;
- i) Implementar e acompanhar as parcerias estabelecidas pela área comercial, incluindo a venda por agentes externos;
- j) Exercer, quando necessário, as tarefas inerentes ao Coordenador Comercial;
- k) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.5 Inspetor Chefe do Serviço Comercial

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- l) Assegurar a chefia de órgãos de gestão operacional do pessoal comercial e/ou a gestão integrada dos meios e das operações comerciais numa área de serviços ou num conjunto de estabelecimentos da Empresa que lhe estão atribuídos;
- m) Coordenar as atividades de gestão, informação, venda ou outras de natureza comercial, e assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada;
- n) Acompanhar a realização dos serviços de transporte e colaborar na resolução dos problemas relacionados com os aspetos comerciais dos incidentes no tráfego;
- o) Acompanhar e controlar o cumprimento dos padrões de qualidade definidos para os serviços, com o objetivo de produzir informação para os órgãos competentes de gestão de vendas ou *marketing* e de elaborar propostas de melhoria dos processos e da qualidade dos serviços;
- p) Supervisionar a qualidade e a fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e produção de indicadores e elabora relatórios de atividade e outros elementos de apoio à gestão;
- q) Chefiar os Inspetores do Serviço Comercial e coordenar a gestão operacional das pessoas e dos meios da produção afetos ao respetivo serviço;
- r) Exercer quando necessário as tarefas inerentes ao Inspetor do Serviço Comercial;
- s) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

2. Estrutura indiciária da Carreira Comercial

| Categories Profissionais | Índices de Retribuição |
|--------------------------|------------------------|
|--------------------------|------------------------|



| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Assistente Comercial | 122 | 125 | 128 | 131 | 134 | 137 | 140 | 144 | 148 | |
| Operador de Revisão, Venda e Controlo | 131 | 134 | 137 | 140 | 144 | 148 | 152 | 156 | 161 | 166 |
| Coordenador Comercial | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 | 189 | 196 | 203 | | |
| Inspetor do Serviço Comercial | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 | | |
| Inspetor Chefe do Serviço Comercial | 238 | 245 | 252 | 259 | 266 | 273 | 280 | 288 | | |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente



CARREIRA DE CONDUÇÃO

CATEGORIAS

Maquinista

Maquinista Técnico

Inspetor de Tração

Inspetor Chefe de Tração

1. FUNÇÕES

1.1 Maquinista

É o trabalhador, certificado, que nos termos das disposições legais, é capaz e autorizado a conduzir, de forma autónoma, responsável e segura, comboios, incluindo locomotivas, locomotivas de manobra, comboios de trabalhos, veículos ferroviários de manutenção ou comboios destinados ao transporte ferroviário de passageiros ou de mercadorias, tendo a idade mínima de 18 anos.

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Assegurar a preparação técnica e condução de Unidades Motoras, para as quais esteja devidamente habilitado nos termos operacionais e regulamentares em vigor, bem como a realização de marchas e manobras de comboios
- b) Preparar, ensaiar e colocar ao serviço os sistemas e equipamentos das Unidades Motoras necessários à condução, à proteção e segurança do comboio ou ao conforto e segurança dos passageiros;
- c) Conduzir Unidades Motoras, respeitando as prescrições das marchas e as normas técnicas de exploração e segurança em vigor;
- d) Receber e transmitir a informação e documentação necessárias à operação, à segurança da circulação e à marcha e composição do comboio, através dos meios e equipamentos de comunicação definidos para o efeito;
- e) Identificar e transmitir, no desenvolvimento da sua atividade, quaisquer ocorrências ou anomalias que possam colocar em risco a segurança;
- f) Proceder ao resguardo, estacionamento, movimentação, formação/deformação de comboios, entrada e saída de parques e ramais particulares e aos ensaios necessários à verificação das condições de segurança e preparação das composições para a marcha, nas situações e condições previstas em normativo próprio;
- g) Proceder à verificação dos níveis e ao abastecimento de combustíveis, lubrificantes ou outros materiais necessários ao funcionamento e segurança dos equipamentos dos veículos ferroviários que conduz, quando as condições de trabalho, tecnológicas, de segurança e salubridade o permitirem;



- h) Desempenhar **em acumulação** as funções regulamentares definidas para os regimes de exploração simplificados;
- i) Exercer quando necessário, funções de agente de acompanhamento nas cabinas de condução, no que respeita à segurança e marcha do comboio de acordo com as disposições regulamentares;
- j) Assegurar as operações de verificação e desempanagem dos veículos ferroviários;
- k) Conduzir comboios destinados ao transporte ferroviário de passageiros ou de mercadorias na Rede Ferroviária Nacional, e tendo a idade mínima de 20 anos, no Sistema Ferroviário Europeu excecionalmente quando não possa ser conduzido por Maquinista Técnico.

1.2 Maquinista Técnico

É o trabalhador certificado, nos termos das disposições legais, capaz e autorizado a conduzir, de forma autónoma, responsável e segura, comboios, incluindo locomotivas, locomotivas de manobra, comboios de trabalhos, veículos ferroviários de manutenção ou comboios destinados ao transporte ferroviário de passageiros ou de mercadorias, tendo a idade mínima de 20 anos.

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Exercício da totalidade das funções atribuídas ao Maquinista;
- b) Assegurar atividades de apoio à gestão ou às operações em órgãos de gestão, Depósitos ou Postos de Tração ou parques de material circulante, e colabora em atividades de formação em matérias da sua competência profissional;
- c) Acompanhar e instruir o pessoal de condução, em fase de aprendizagem para integração no serviço ou em período experimental, tirocínio de linha e itinerários de acordo com os princípios definidos.
- d) Conduzir comboios destinados ao transporte ferroviário de passageiros ou de mercadorias no Sistema Ferroviário Europeu;

1.3 Assistente de Tração

O acesso a esta categoria é reservado aos trabalhadores com a categoria de Maquinista e Maquinista Técnico, que tenham sido declarados, com incapacidade definitiva para o desempenho da sua função e, conseqüentemente, de acordo com a legislação aplicável, tenham perdido a respetiva certificação.

O ingresso na categoria de Assistente de Tração depende das necessidades de efetivos definidos anualmente para cada uma das unidades organizacionais. **Em análise pelo SMAQ.**

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções:

- a) Assegurar atividades de gestão de pessoal tração e gestão do material motor que estejam afetos aos respetivos órgãos de Gestão, Depósitos ou Postos de Tração;
- b) Assegurar atividades administrativas dos Postos /Depósitos de Tração, tais como:
 - distribuição, entrega e afixação de documentação;
 - gestão da atribuição/distribuição dos dispositivos informáticos;
 - introdução dados nas ferramentas informáticas, etc.
- c) Recolher e analisar as leituras de dados taquimétricos do material circulante e do Convel, incluindo, sempre que necessário, a sua selagem;
- d) Exercer, quando necessário, funções de agente de acompanhamento de comboios na cabina de condução, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes.
- e) Colaborar em atividades de formação em matérias da sua competência profissional;
- f) Participar na realização de inquéritos/averiguações, em matérias da sua competência profissional;
- g) Verificar as condições de funcionamento e segurança do material circulante e, realizar operações de preparação das composições para o início das marchas, ensaiando e regulando os órgãos mecânicos e elétricos, nomeadamente os equipamentos de tração, frenagem e segurança e os sistemas de iluminação, interfonia e climatização, de acordo com os seus conhecimentos e competências;
- h) **Movimentar, em parque fechado e oficinas, unidades motoras em atividades de manobras para formação, deformação de comboios e outros movimentos de material.**

1.3 Inspetor de Tração

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:



- a) Assegurar a orientação e supervisão da atividade operacional do pessoal de condução, instruindo-o sempre que necessário, acompanhar a realização dos serviços e o funcionamento das Unidades Motoras.
- b) Chefiar ou colaborar na gestão de órgãos do pessoal circulante;
- c) Orientar e supervisionar a atividade das tripulações dos comboios, em trânsito, verificando e instruindo sobre os procedimentos de operação, de acordo com os manuais técnicos e os regulamentos em vigor;
- d) Verificar e informar sobre a qualidade técnica da condução e a observância das disposições regulamentares a segurança das circulações, por parte do pessoal de condução;
- e) Verificar e informar sobre o comportamento do material circulante e a interligação funcional das atividades de gestão da rotação e manutenção do material circulante, bem como sobre a observância das disposições regulamentares referentes à segurança da circulação;
- f) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;
- g) Assegurar atividades técnicas ou de gestão de operações, no âmbito da sua competência profissional, em órgãos de gestão de material, de pessoal circulante e de comando de operações;
- h) Colaborar na gestão de contratos de manutenção do material circulante e procede, quando necessário, à sua receção;
- i) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;
- j) Efetuar as operações de preparação e condução das Unidades Motoras e comboios de acordo com a legislação e regulamentação de segurança em vigor, nas seguintes situações:
 - (i) Formação;
 - (ii) Necessidade de serviço imprevista e excecional, designadamente em caso de acidente ou comboio socorro;
 - (iii) Marchas técnicas de ensaio e prova;
 - (iv) De agente de acompanhamento nas cabinas de condução;
 - (v) Para efeitos de manutenção da sua operacionalidade funcional e/ou certificação.

1.4 Inspetor Chefe de Tração

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Assegurar a chefia e a gestão integrada dos meios em órgãos centrais ou locais de gestão operacional do material circulante e do pessoal de condução;
- b) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;
- c) Colaborar em atividades de estudo técnico, de assessoria ou programação e controlo de serviços, atividades ou programas de transporte, em órgãos técnicos ou de gestão;
- d) Proceder à realização de relatórios e produção de indicadores de gestão, no âmbito da sua atividade;



- e) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;
- f) Exercer, quando necessário, as funções atribuídas aos Inspetores de Tração, incluindo todas as tarefas referentes à manutenção da sua operacionalidade funcional e/ou à certificação.

2. Estrutura indiciária da Carreira de Condução

| Categorias Profissionais | Índices de Retribuição | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Maquinista | 161 | 166 | | | | | | |
| Maquinista Técnico | 171 | 176 | 182 | 189 | 196 | 203 | | |
| Assistente de Tração | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 | 189 | 196 | 203 |
| Inspetor de Tração | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 |
| Inspetor Chefe de Tração | 238 | 245 | 252 | 259 | 266 | 273 | 280 | 288 |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente.



CARREIRA ADMINISTRATIVA

CATEGORIAS

Assistente Administrativo III
Assistente Administrativo II
Técnico Administrativo

1. FUNÇÕES

1.1 Assistente Administrativo III

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Executar tarefas de natureza administrativa mais ou menos diversificadas, em função do seu ramo de atividade, nomeadamente:
- b) Receber, classificar, reproduzir, arquivar e expandir correspondência ou outra documentação interna ou externa e, em geral, enviar e receber informação através dos equipamentos de transmissão apropriados para o efeito, e atender e presta informações a terceiros na sua área de competência;
- c) Recolher e preparar dados e documentos para informação ou resposta a destinatários internos e externos, utilizando os meios e equipamentos informáticos, ou outros, próprios para o efeito;
- d) Recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar dados, modelos e outros documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de stocks, de vendas, contabilísticas ou de gestão de operações de transporte, ou outras, compatíveis com a sua habilitação profissional;
- e) Executar, excecionalmente, de acordo com orientações específicas, tarefas administrativas relacionadas com questões jurídicas, designadamente, buscas de textos legislativos e de jurisprudência, organização e arquivo de processos, encaminhamento para os tribunais de peças processuais ou de outros documentos;
- f) Preparar ou elaborar notas de compra ou venda, faturas, recibos, livranças, letras, requisições e outros documentos administrativo-financeiros e confere e controlar documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares;
- g) **Assegurar atividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos, bem como a aquisição de serviços;**
- h) **Utilizar, para a execução da generalidade das suas tarefas, equipamentos e sistemas informáticos ou outros meios técnicos adequados, desde que devidamente habilitado;**
- i) **Exercer, quando necessário, funções de apoio administrativo;**
- j) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.



1.2 Assistente Administrativo II

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) **De acordo com normativos, instruções e orientações superiores, assegura o apoio administrativo qualificado a profissionais de nível mais elevado, de acordo com a área funcional em que se insere, executando ou colaborando na execução de trabalhos que requerem mais elevados conhecimentos e experiência profissionais na sua área de atividade, nomeadamente:**
- b) **Registar, tratar, produzir e divulgar informação, no âmbito da sua área funcional;**
- c) **Executar os procedimentos em vigor na sua área funcional, assegurando a sua correta aplicação;**
- d) **Garantir a gestão do arquivo, em conformidade com os procedimentos definidos, a fim de assegurar a guarda adequada da informação relevante para a atividade da sua área funcional;**
- e) Conferir e controlar a documentação da sua área ou núcleo de atividade e assegura a articulação com outros órgãos da Empresa;
- f) Executar atividades de consulta e prospeção no mercado ou os contactos necessários à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos;
- g) Executar cobranças e pagamentos previamente autorizados, procedendo às conferências, registos e demais operações necessárias, bem como a preparação do numerário e os valores destinados a depósitos bancários;
- h) Acompanhar e controlar contas da Empresa com terceiros, bem como assegurar a gestão de contratos e a emissão da respetiva documentação contabilística;
- i) Preparar e tratar a informação relativa aos trabalhos específicos de fim de períodos contabilísticos, nomeadamente os da especialização de custos e proveitos;
- j) Assegurar a responsabilidade pela Caixa Principal da Empresa, competindo-lhe, neste caso, a elaboração do respetivo balancete;
- k) **Executar as atividades de natureza administrativa no âmbito da administração e de desenvolvimento de pessoal (processamento de salários, cadastro, formação, entre outras), compatíveis com a sua habilitação profissional;**
- l) **Preencher, conferir, tratar, arquivar e encaminhar modelos oficiais ou outros, relativos a quaisquer atividades da Empresa;**
- m) **Tratar a correspondência comercial e, em geral, atender entidades externas à empresa, esclarecendo dúvidas e prestando informações;**
- n) **Proceder, sempre que necessário, à reprodução de documentos e execução de microfilmagens, desde que devidamente habilitado;**
- o) **Utilizar, para a execução da generalidade das suas tarefas, equipamentos e sistemas informáticos ou outros meios técnicos adequados colocados à sua disposição, desde que devidamente habilitado;**



- p) Exercer, quando necessário, funções de apoio administrativo;
- q) Executar, quando necessário, as tarefas de Assistente Administrativo III;
- r) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.3 Técnico Administrativo

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) **Desempenhar funções técnico-administrativas de exigente valor técnico, de estudo ou apoio, de assessoria ou de execução, que não se limitam à interpretação e aplicação de normativos, de instruções internas ou de modelos pré-estabelecidos, em áreas de atividade perfeitamente definidas e compatíveis com o nível elevado das suas competências profissionais e de especialização;**
- b) **Planear, orientar a atividade e exercer supervisão funcional de outros trabalhadores, de acordo com o nível de delegação que lhe for atribuído;**
- c) **Produzir, analisar e tratar informação relacionada com a sua área funcional;**
- d) **Operar equipamentos e sistemas colocados à sua disposição para a execução das suas atividades, desde que devidamente habilitado;**
- e) Prestar apoio administrativo;
- f) Executar, quando necessário, as tarefas de Assistente Administrativo II;
- g) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

2. Estrutura indiciária da Carreira Administrativa.

| Categorias Profissionais | Índices de Retribuição | | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 131 | 134 | 137 | 140 | 144 | 148 | 152 | 156 | 161 | 166 |
| Assistente Administrativo III | 131 | 134 | 137 | 140 | 144 | 148 | 152 | 156 | 161 | 166 |
| Assistente Administrativo II | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 | 189 | 196 | 203 | | |
| Técnico Administrativo | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 | | |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente



CARREIRA DE OPERAÇÃO DE SISTEMAS

CATEGORIAS

Assistente de Informática
Operador de Sistemas
Supervisor de Sistemas

1. FUNÇÕES

1.1 Assistente de Informática

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Elaborar manuais de utilização de produtos informáticos e colabora na formação prática dos utilizadores;
- b) Identificar, resolver ou encaminhar para resolução especializada os problemas dos utilizadores, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua implementação;
- c) Rececionar material e proceder à gestão do parque de equipamentos (*Hardware*) e de programas aplicativos (*Software*);
- d) Executar "*backups*" de informação pré-determinada e proceder à sua reinstalação e divulgação, quando necessário;
- e) Gerir o *stock* de consumíveis e assegura a sua distribuição pelos utilizadores, sempre que necessário;
- f) Colaborar na instalação e/ou na substituição de programas aplicativos (*Software*);
- g) Colaborar nos estudos de informatização de documentos e de processos administrativos;
- h) Colaborar na instalação de alterações de programas aplicativos (*Software*);
- i) Assegurar a manutenção dos registos das alterações ao parque de equipamentos (*Hardware*) e de programas aplicativos (*Software*);
- j) Prestar apoio, no âmbito da sua competência e conhecimentos, aos trabalhos desenvolvidos por profissionais de categorias mais qualificadas;
- k) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.



1.2 Operador de Sistemas

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Proceder ao diagnóstico e resolução dos problemas mais complexos dos utilizadores e acompanhar a sua implementação;
- b) Proceder à configuração e desenvolvimento de aplicações informáticas, de acordo com as necessidades dos serviços;
- c) Executar as operações necessárias à reinicialização e desbloqueamento de sistemas informáticos;
- d) Executar todas as operações de instalação, substituição e/ou alteração de programas aplicativos (*software*);
- e) Prestar apoio especializado aos utilizadores de programas aplicativos (*software*);
- f) Colaborar na instalação e substituição de equipamentos (*hardware*) e na administração de redes informáticas;
- g) Executar, quando necessário, todas as tarefas de Assistente de Informática;
- h) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.3 Supervisor de Sistemas

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Executar as tarefas de administração de redes informáticas;
- b) Analisar e resolver os problemas dos utilizadores que ultrapassem as competências e conhecimentos dos profissionais da carreira de categoria menos elevada;
- c) Proceder à análise de sistemas e/ou de suportes de informação manuais, promovendo a sua informatização;
- d) Ajustar e adequar as soluções aplicativos às necessidades dos serviços;
- e) Prestar apoio na resolução de problemas no funcionamento dos equipamentos (*hardware*);
- f) Instalar, alterar e/ou substituir programas aplicativos (*software*) e equipamentos (*hardware*);
- g) Executar, quando necessário, todas as tarefas do Operador de Sistemas;
- h) Proceder ao planeamento e desenho de configurações;
- i) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

**2. Estrutura indiciária da Carreira de Operação de Sistemas.**

| Categorias Profissionais | Índices de Retribuição | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Assistente de Informática | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 | 189 | 196 | 203 | | |
| Operador de Sistemas | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 | 252 | 259 |
| Supervisor de Sistemas | 252 | 259 | 266 | 273 | 280 | 288 | | | | |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente



CARREIRA DE SUPERVISÃO DE RECEITAS

CATEGORIAS

Inspetor de Vendas e Receitas **Inspetor Chefe de Vendas e Receitas**

1. FUNÇÕES

1.1 Inspetor de Vendas e Receitas

No âmbito da presente categoria, estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Validar, controlar e regularizar as vendas/documentos de crédito, nacionais e internacionais, e a entrega nos cofres da CP de toda a receita proveniente dos canais de venda CP;
- b) Fiscalizar a correta aplicação das normas legais (fiscais, contabilísticas e tarifárias) e demais regulamentações internas e externas que estejam no âmbito das suas atribuições;
- c) Realizar auditorias/balanços aos postos de venda e Depósitos de Revisão e elaborar os respetivos relatórios;
- d) Realizar, em coordenação com outros órgãos, ações que visem reduzir a taxa de fraude, e propor a realização de inquéritos, nos casos em que são detetadas anomalias no cumprimento dos normativos;
- e) Inspeccionar localmente as atividades ligadas à geração, contabilização, guarda e envio/recolha das receitas, assegurar a obtenção de indicadores de gestão na área da sua atividade, propondo alterações sempre que se justifiquem, tendo em vista o reforço da segurança dos valores e a melhoria da qualidade do serviço;
- h) Monitorizar, fiscalizar, assegurar e gerir em BackOffice Central, os processos de venda, contabilização de valores, entrega/recolha da receita, processos de pedidos e pagamentos de trocos recebidos pelo prestador de serviços;
- f) Realizar, periodicamente, testes aos sistemas de venda e ao sistema central e apresentar, sempre que necessário, propostas de correção e melhoria;
- g) Promover a harmonização de procedimentos e colaborar na execução de estudos para que seja solicitado, no âmbito da supervisão de receitas;
- h) Analisar reclamações de clientes relacionadas com vendas/devoluções de valores retidos nas MVA (Máquinas de Venda Automática), de diferenças de MB (Multibanco) e de faturação a crédito, para garantir a correta aplicação das normas;
- i) Participar, sempre que necessário, na formação de pessoas diretamente ligadas à geração e à contabilização de receitas e a candidatos a Inspetores de Vendas e Receitas ou outros, no âmbito da sua competência profissional.



1.2 Inspetor Chefe de Vendas e Receitas

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Coordenar e supervisionar a atividade dos Inspetores de Vendas e Receitas;
- b) Colaborar na preparação da faturação decorrente da venda a crédito;
- c) Colaborar na identificação de funcionalidades do sistema de venda, no que respeita aos processos mais impactantes para o controlo de receita;
- d) Assegurar o fornecimento de informação às hierarquias, no âmbito da atividade comercial da empresa, com o objetivo de melhorar/alterar os procedimentos seguidos pelos colaboradores;
- e) Exercer, quando necessário, as funções de Inspetor de Vendas e Receitas;
- f) Supervisionar e participar, sempre que necessário, na formação de pessoas diretamente ligadas à geração e à contabilização de receitas e a candidatos a Inspetores de Vendas e Receitas ou outros, no âmbito da sua competência profissional.

2. Estrutura indiciária da Carreira de Supervisão de receitas

| Categorias Profissionais | Índices de Retribuição | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 |
| Inspetor de Vendas e Receitas | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 |
| Inspetor Chefe de Vendas e Receitas | 238 | 245 | 252 | 259 | 266 | 273 | 280 | 288 |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente



CARREIRA DE ESPECIALISTAS

CATEGORIAS

Especialista III
Especialista II
Especialista I

1. Funções

1. FUNÇÕES

1. As definições de funções constantes dos pontos seguintes têm carácter genérico, devendo ser concretizadas e particularizadas para cada um dos casos concretos, nas diversas áreas de atividade da empresa, com reflexo nas condições específicas de ingresso, nos conteúdos das ações de formação e na avaliação de desempenho profissional ao longo da carreira.

1.1. No âmbito da presente carreira, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções:

- a) Assegurar, de acordo com o seu nível de conhecimento e experiência profissional, as atividades técnicas do órgão onde está integrado, em conformidade com os procedimentos de natureza técnica, requisitos de qualidade e prazos definidos;
- b) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

EM REVISÃO

1.1 Especialista III

É o trabalhador que, sendo possuidor de comprovados conhecimentos teóricos e práticos em áreas de especialidade reconhecida, desempenha funções de estudo ou apoio técnico, de assessoria ou de enquadramento (a que, neste caso, não corresponda outra categoria profissional prevista no presente Regulamento), que não se limitam à interpretação e aplicação de normas ou modelos pré-estabelecidos, em áreas de atividade perfeitamente definidas e compatíveis com o nível elevado das suas competências profissionais e especialização.



1.2 Especialista II

É o trabalhador que tendo obtido, comprovadamente, acrescidos conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização, pode exercer funções da mesma natureza das atividades atribuídas ao Especialista III, mas de maior exigência e de maior responsabilidade.

1.3 Especialista I

É o trabalhador que possui um leque abrangente de conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização, atingindo um nível muito elevado, relativamente ao seu grau de escolaridade, que, por isso, correspondente à extensão máxima da carreira profissional e que desempenha funções de organização, de adaptação de planeamentos estabelecidos a nível superior e relacionados com atividades de carácter executivo, sendo capaz de conceber soluções para ultrapassar situações abstratas.

2. Estrutura indiciária da Carreira de Especialista.

| Categorias Profissionais | Índices de Retribuição | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Especialista Ferroviário I | 313 | 322 | 331 | 340 | 349 | 358 | | | | | | |
| Especialista Ferroviário II | 224 | 231 | 238 | 245 | 252 | 259 | 266 | 273 | 280 | 288 | 296 | 304 |
| Especialista Ferroviário III | 166 | 171 | 176 | 182 | 189 | 196 | 203 | 210 | 217 | | | |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente



CARREIRA DE SUPORTE TÉCNICO E DE CONTROLO DE TRÁFEGO

CATEGORIAS

Técnico de Suporte II

Técnico de Suporte I

Técnico de Acompanhamento e Controlo de Tráfego II

Técnico de Acompanhamento e Controlo de Tráfego I

1. FUNÇÕES

1.1 Técnico de Suporte II

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Prestar atividade em órgãos centrais ou regionais, desenvolvendo atividades técnicas especializadas com elevado grau de autonomia, em áreas funcionais específicas, que envolvem a planificação, o controlo, a análise, o estudo, a emissão de pareceres, o acompanhamento e a proposta de alteração de processos.
- b) Utilizar para a execução das suas atividades os equipamentos e sistemas colocados ao seu dispor.
- c) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.2 Técnico de Suporte I

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Orientar e coordenar trabalhadores com categoria de Técnico de Suporte II e/ou exerce, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade;
- b) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.1.1 Especializações de Técnico de Suporte

Aos trabalhadores com a categoria de **Técnico de Suporte** pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constante do ponto 1.1, uma das seguintes especializações profissionais:

- a) Comercial

No âmbito da presente especialização estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Verificar a atividade e a instrução técnica do pessoal em exercício de atividades comerciais ou de agentes e subconcessionários;
- b) Prospetar oportunidades comerciais e assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, ou outras, no âmbito da assistência a clientes;
- c) Assegurar a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes sobre os condicionamentos na execução dos serviços;



- d) Acompanhar e controlar a execução dos planos de venda e de publicidade ou a gestão de contratos de prestação de serviços por terceiros;
 - e) Organizar e acompanhar os serviços especiais ou transbordos;
 - f) Executar ou colaborar em estudos de pesquisa de mercado, de oferta e procura, ou da qualidade do serviço prestado e da satisfação dos clientes;
 - g) Colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares, no âmbito da sua atividade e competência profissional;
 - h) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;
 - i) Assegurar a representação da Empresa junto dos clientes, instituições ou eventos.
- b) Material

No âmbito da presente especialização estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Desempenhar funções de suporte técnico altamente especializado na área da manutenção e de preparação de material circulante;
- b) Proceder à análise e estudo das avarias do material circulante ferroviário;
- c) Assegurar o registo da informação e controlo de avarias e a produção de indicadores, relatórios e de outros elementos de apoio à gestão;
- d) Inspeccionar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados na área do material circulante;
- e) Colaborar nas atividades de receção do material circulante para a exploração, de acordo com os seus conhecimentos e competências;
- f) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos técnicos sobre os acidentes ou incidentes que envolvam o material circulante;
- g) Colaborar na gestão de contratos de prestadores externos de serviços de contratos de prestação externos de serviços.
- h) Realizar, sempre que necessário, estudos de transformação do material circulante existente;
- i) Apoiar, quando necessário, no âmbito de processos de aquisição de material circulante;
- j) Colaborar na elaboração de normas e de outros documentos regulamentares no âmbito da sua atividade e competência profissional.

1.2 Técnico de Acompanhamento e Controlo de Tráfego II

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Acompanhar e controlar o tráfego ferroviário, tomando as medidas necessárias, nomeadamente a comunicação com os demais órgãos da empresa, com a gestão da infraestrutura e outros operadores ferroviários, para prevenir ou resolver qualquer ocorrência que o possa afetar, na vertente comercial ou operacional.
- b) Registrar e reportar aos órgãos internos e entidades externas competentes as ocorrências verificadas na rede ferroviária;
- c) Recolher os dados de monitorização e supervisão de desempenho do serviço prestado, nomeadamente com vista ao controlo e validação da tarifação da infraestrutura ferroviária.
- d) Gerir o material rebocado, acompanhar as ocupações dos comboios e proceder, quando necessário, à incorporação de material em articulação com os parques de material;
- e) Reportar alterações ou incidentes que afetem a qualidade do serviço, contactando, sempre que necessário, os prestadores de serviços externos ou autoridades competentes, com vista à sua resolução.;
- f) Colaborar em atividades de estudo técnico, no âmbito das suas competências profissionais;
- g) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;
- h) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.3 Técnico de Acompanhamento e Controlo de Tráfego I

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Chefiar e coordenar a gestão de tráfego e a integração dos meios necessários à operação de transporte.
- b) Articular com os superiores hierárquicos o tratamento de ocorrências relevantes que afetem o tráfego ou o serviço.
- c) Participar, sempre que necessário, na elaboração de normas ou de procedimentos, no âmbito da sua atividade;
- d) Supervisionar a qualidade e a fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, e elaborar relatórios de atividade e outros elementos de apoio à gestão;
- e) Acompanhar e controlar o cumprimento das normas de segurança e dos padrões de qualidade definidos para os serviços, e prestar informação aos órgãos competentes.
- f) Propor medidas de melhoria de processos e de qualidade dos serviços;
- g) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência;
- h) Executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao Controlador de Tráfego II;
- i) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

2. Estrutura indiciária da Carreira de Técnico de Acompanhamento e controlo de Tráfego.

| Categorias Profissionais | Índices de Retribuição | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 | | |
| Controlador de Tráfego I | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 | | |
| Controlador de Tráfego II | 238 | 245 | 252 | 259 | 266 | 273 | 280 | 288 | | |
| Técnico de Suporte II | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 | | |
| Técnico de Suporte I | 238 | 245 | 252 | 259 | 266 | 273 | 280 | 288 | | |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente

4. Disposições transitórias

São integrados na categoria de Técnico de Suporte I os trabalhadores das categorias de Técnico Comercial I e de Técnico de Material I, levando consigo os resultados da sua avaliação de desempenho.

São integrados na categoria de Técnico de Suporte II os trabalhadores das categorias de Técnico Comercial II e de Técnico de Material II, levando consigo os resultados da sua avaliação de desempenho.

São integrados na categoria de Controlador de Tráfego I os trabalhadores da categoria de Inspetor Chefe de Transportes, levando consigo os resultados da sua avaliação de desempenho.

São integrados na categoria de Controlador de Tráfego II os trabalhadores da categoria de Inspetor de Transportes, levando consigo os resultados da sua avaliação de desempenho.

CARREIRA DE MANUTENÇÃO E PREPARAÇÃO DE MATERIAL

CATEGORIAS

Técnico de Manutenção
Chefe de Manutenção

Técnico de Preparação de Material
Coordenador de Preparação de Material

1. FUNÇÕES

1.1 Técnico de Manutenção

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

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Instalar, ensaiar, conservar e reparar diversos tipos de instalações e circuitos elétricos e seus componentes e conservar, reparar, ajustar, instalar, ensaiar aparelhos elétricos, eletrónicos, eletromecânicos, máquinas elétricas rotativas, máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos.
- b) Regular, afinar, operar, manobrar ferramentas, máquinas-ferramentas e, em geral, todos os equipamentos industriais;
- c) Transformar ou preparar matérias primas para fins determinados, incluindo afinação, montagem, reparação e conservação de instalações ou equipamentos mecânicos, elétricos ou eletrónicos;
 - D) Proceder ou colaborar na limpeza de peças e máquinas-ferramentas e em operações de lubrificação;
- d) Efetuar, quando habilitado, ensaios não destrutivos;
- e) Levantar, distribuir e repor em armazém, materiais e ferramentas;
- f) Efetuar tarefas de carácter administrativo relacionadas com aquelas atividades;
- g) Colaborar na fiscalização de obras realizadas por entidades estranhas à Empresa;
- h) Colaborar e ou participar na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- i) Colaborar na formação de Estagiários ou de Aprendizizes e/ou em outras atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

1.1.1 Especializações de Técnico de Manutenção

Aos trabalhadores com a categoria de Técnico de Manutenção pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constantes do ponto 1.1 uma das seguintes especializações profissionais:

**a) Mecânico**

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

b) Eletromecânico

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

c) Eletricista

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

1.2 Chefe de Manutenção

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

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Desempenhar funções de estudo ou apoio, de assessoria ou de execução, que não se limitam à interpretação e aplicação de normas ou modelos preestabelecidos, em áreas de atividade perfeitamente definidas e compatíveis com o nível elevado das suas competências profissionais e de especialização;
- b) Assumir a responsabilidade pela execução de uma ou mais obras, nas quais intervenham trabalhadores com diferentes classes ou categorias profissionais, organizando, orientando, coordenando, verificando a atividade e a qualidade de equipas de trabalho e executando, quando necessário, tarefas para as quais está habilitado no âmbito da sua profissão nas áreas da fabricação, construção, montagem, conservação, beneficiação ou reparação de material circulante, de instalações e de equipamentos;
- c) Gerir o pessoal, as máquinas, ferramentas e materiais necessários;
- d) Colaborar na avaliação de necessidades de mão-de-obra e sugere, em geral, medidas relacionadas com o pessoal e seu aproveitamento;



- e) Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os;
- f) Efetuar tarefas de carácter administrativo relacionadas com aquelas atividades;
- g) Colaborar com os órgãos técnicos na preparação das obras;
- h) Fiscalizar obras realizadas por entidades estranhas à Empresa cujo grau de exigência técnica e de responsabilidade seja compatível com a sua situação profissional;
- i) Colaborar e ou participar na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho e assegura o seu cumprimento por parte dos trabalhadores sob sua supervisão hierárquica;
- j) Colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.



1.3 Técnico de Preparação de Material

No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Assegurar a execução do serviço de manobras, nomeadamente as operações de engatagem e desengatagem, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade elétrica e/ou pneumática da composição, manobra de agulhas e sinais de figura de comando local;
- b) Prestar apoio na realização de manobras de movimentação, estacionamento ou resguardo do material circulante;
- c) Assegurar e apoiar, quando necessário, o ensaio de freios das composições e a verificação do estado de segurança, limpeza e de deterioração do material circulante;
- d) Efetuar os abastecimentos necessários ao material circulante, nomeadamente, o combustível, a areia e água e outros, incluindo a colocação de sinalética e a substituição de fitas, ou outros equipamentos de registo ou informação, bem como, excecionalmente, na ausência imprevisível da empresa prestadora de serviços de limpeza, descarregar os reservatórios dos WC das composições, em sistemas de descarga fixos;
- e) Executar tarefas indiferenciadas de apoio logístico aos serviços, tais como, vigilância material circulante, acompanhamento dos vagões geradores, manobra de seccionadores de catenária, ligar e desligar equipamentos de limpeza (pórticos de lavagem e outros equipamentos de apoio à limpeza de material circulante, como sistemas fixos de descarga de efluentes);
- f) Recolher, registar e transmitir informação relativa ao controlo do material circulante;
- g) Executar todas as operações de revisão do material circulante, previstas em regulamentação própria;
- h) Efetuar itinerários em linhas afetas ao respetivo serviço e executar ~~colaborar~~ as operações de formação e deformação de comboios;
- i) Efetuar pequenas reparações, lubrificações, limpezas e substituições de componentes de órgãos de material circulante e proceder ao seu encaminhamento para as oficinas, quando for caso disso, e a outros equipamentos existentes em estabelecimentos da Empresa, para as quais esteja habilitado;
- j) Assegurar a receção do material à saída dos estabelecimentos dos prestadores de serviços no âmbito das suas responsabilidades e competências, e/ou a verificação da conformidade do material com as exigências de qualidade do serviço ao cliente, registando e informando as anomalias detetadas;
- k) Verificar as condições de funcionamento e segurança do material circulante e realizar operações de preparação do material circulante para o início das marchas, ensaiando e regulando os órgãos mecânicos e elétricos, nomeadamente os equipamentos de tração, frenagem e segurança e os sistemas de iluminação, interfonia e climatização, de acordo com os seus conhecimentos e competências;
- ~~l) Conduzir, em parque fechado e oficinas, unidades motoras em atividades de manobras, de formação e deformação de comboios e movimentação de material rebocado;~~



- m) Movimentar, em parque fechado e oficinas, unidades motoras em atividade de manobras para formação, deformação de comboios e outros movimentos de material;
- n) Assegurar as funções de agente de acompanhamento de comboios nas cabinas de condução e demais funções relativas à segurança da circulação;
- o) Realizar itinerários em postos de manobra local;
- p) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.4 Coordenador de Preparação de Material

~~No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:~~ No âmbito desta categoria, estão abrangidas, nomeadamente, as seguintes funções a exercer de acordo com os manuais técnicos e regulamentos em vigor:

- a) Chefiar, organizar e distribuir o trabalho da equipa de preparação de material, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução;
- b) Proceder à gestão das instalações, máquinas, ferramentas e materiais afetos aos serviços e controlar a existência de peças de parque e sobressalentes estratégicos;
- c) Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os;
- d) Colaborar na avaliação de necessidades de mão-de-obra e sugerir, em geral, medidas relacionadas com o pessoal e seu aproveitamento;
- e) Desenvolver atividades de gestão e de apoio à gestão em estruturas organizativas, de acordo com o seu nível de competência e de responsabilidade, nomeadamente a afetação de pessoas;
- f) Proceder à fiscalização, acompanhamento e receção das intervenções no material realizadas por entidades externas, de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência;
- g) Colaborar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza de material circulante, equipamentos ou instalações e/ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços de terceiros, incluindo o registo de informação e controlo de avarias;
- h) Prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos;
- i) Executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao Técnico de Preparação de Material;
- j) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;
- k) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

2. Estrutura indiciária da Carreira de Manutenção e Preparação do Material.

| Categorias Profissionais | Índices de Retribuição | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 140 | 144 | 148 | 152 | 156 | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 |
| Técnico de Manutenção | 140 | 144 | 148 | 152 | 156 | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 |
| Chefe de Manutenção | 189 | 196 | 203 | 210 | 217 | 224 | 231 | 238 | 245 | |
| Técnico de Preparação de Material | 140 | 144 | 148 | 152 | 156 | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 |
| Coordenador de Preparação de Material | 161 | 166 | 171 | 176 | 182 | 189 | 196 | 203 | | |

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente

4. Disposições transitórias

5.1 Operador de Manobras

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Assegurar a execução do serviço de manobras, nomeadamente as operações de engatagem e desengatagem, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade elétrica e/ou pneumática da composição, a manobra de agulhas e de sinais de figura de comando local;
- b) Prestar apoio aos maquinistas na realização das manobras de movimentação, parqueamento ou resguardo do material circulante;
- c) Assegurar e apoiar, quando necessário, o ensaio de freio das composições e a verificação do estado de segurança, limpeza e de deterioração do material circulante;
- d) Efetuar os abastecimentos necessários ao material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, bem como a colocação de sinalética;
- e) Assegurar as operações de manutenção dos equipamentos das estações e dos terminais, para que esteja devidamente habilitado;
- f) Executar tarefas indiferenciadas de apoio aos serviços, tais como, vigilância de estações, de terminais, de parques e de material circulante;
- g) Recolher, registar e transmitir elementos para o controlo do material circulante;
- h) Prestar, serviço em comboios que circulem em regimes especiais de circulação (CTC, RES, bastão piloto), executando nas estações e ramais particulares todas as tarefas de apoio ao serviço, nomeadamente as engatagens e desengatagens de material circulante;
- i) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias do seu conhecimento e da sua competência profissional.



5.2 Operador Chefe de Manobras

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Orientar e dirigir a atividade de Operadores de Manobras, em tarefas de formação, de formação de comboios e de movimentação de material circulante;
- b) Realizar itinerários em postos de manobra local;
- c) Colaborar em atividades referentes à gestão do material;
- d) Prestar serviço em postos de sinalização eletromecânica;
- e) Executar, quando necessário, as tarefas inerentes ao Operador de Manobras;
- f) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

5.3 Operador de Transportes

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Orientar o serviço de manobras, formação e deformação de comboios, bem como as operações de estacionamento e de resguardo de material;
- b) Verificar o estado do material em função dos requisitos exigidos pela qualidade do serviço, registando e informando as anomalias detetadas;
- c) Executar as tarefas inerentes às atividades de contabilidade das Estações ou outras dependências bem como tarefas de apoio administrativo ou comercial, ligadas à venda dos serviços e produtos da Empresa;
- d) Prestar informação e apoio aos clientes;
- e) Desempenhar as funções regulamentares definidas para os regimes de exploração simplificados, quando necessário;
- f) Colaborar em atividades referentes à gestão do material;
- g) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.
- h) ~~Executar, sempre que Pode,~~ quando necessário, executar tarefas de Operador Chefe de Manobras ou de Operador de Manobras.

5.4 Operador de Material

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Executar todas as operações de revisão do material circulante previstas em regulamentação própria;
- b) Proceder às operações de engatagem e desengatagem de material, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade elétrica e/ou pneumática da composição, e apoiar a movimentação, estacionamento ou resguardo do material circulante;
- c) Efetuar itinerários em linhas afetas ao respetivo serviço e colaborar nas operações de formação e deformação de comboios;
- d) Efetuar os abastecimentos necessários do material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, e incluindo a colocação de sinalética e a substituição de fitas, ou outros equipamentos de registo ou informação, quando for caso disso;
- e) ~~Detetar, identificar e comunicar anomalias no funcionamento ou condições de comodidade ou de aspeto do material circulante de forma a que estas possam, atempadamente, às áreas de manutenção e reparação de material circulante~~
- f) Efetuar pequenas reparações, lubrificações, limpezas e substituições de componentes de órgãos de material e outros equipamentos ou procede ao seu encaminhamento para as oficinas, quando for caso disso;



- g) Assegurar a receção do material circulante à saída dos estabelecimentos dos prestadores de serviços de manutenção ou de limpeza, no âmbito das suas responsabilidades e competências, e/ou a verificação da conformidade do material com as exigências de qualidade do serviço ao cliente;
- h) Proceder à verificação das condições de funcionamento e segurança do material circulante e ~~realiza ensaios e regula~~ realizar operações de preparação das composições para o início das marchas, ensaiando e regulando os órgãos mecânicos e elétricos, nomeadamente os equipamentos de tração, frenagem, segurança, os sistemas de iluminação, de climatização e de interfonia, de acordo com os seus conhecimentos e competências;
- i) Pode Conduzir unidades motoras em atividades de manobras, de formação e de deformação de comboios e movimentação de material rebocado, em parque fechado, de acordo com os seus conhecimentos e competências, e nas condições definidas em regulamentação própria;
- j) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

5.5 Chefe de Equipa de Transportes

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Orientar e dirigir os serviços em Estações, dependências de Estação, Parques de Material, garantindo as atividades de gestão administrativa, comercial e operacional, do pessoal, das instalações, ou da movimentação de material circulante, nomeadamente;
- b) Organizar e distribuir o trabalho do pessoal de uma equipa de que é responsável, orientando, O coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução;
- c) Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os;
- d) Assegurar a gestão das instalações, máquinas, ferramentas e materiais afetas aos serviços, zelando pela sua funcionalidade e controlando a respetiva manutenção;
- e) Colaborar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material circulante, equipamentos ou instalações, e/ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços por terceiros;
- f) Prestar serviço em órgãos técnicos ou de gestão, no âmbito das suas competências e conhecimentos;
- g) Executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao Operador de Transportes;
- h) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

5.6 Chefe de Equipa de Material

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Organizar e distribuir o trabalho de uma equipa ou brigada de que é responsável, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução;
- b) Proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afetas aos serviços e controlar a existência de peças de parque e sobressalentes estratégicos;
- c) Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os;
- d) Colaborar na avaliação de necessidades de mão-de-obra e sugerir, em geral, medidas relacionadas com o pessoal e seu aproveitamento;
- e) Proceder à fiscalização, acompanhamento e receção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência;
- f) Colaborar e/ou executar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material;
- g) Prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos;
- h) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;



- i) Executar as tarefas atribuídas ao Operador de Material, quando necessário.
- 5. Os trabalhadores que, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, pertençam às categorias de Operário, Mecânico e de Eletricista alimentarão, a prazo, a categoria de Eletromecânico, após aprovação em processo de formação específico.
- 6. Os trabalhadores que, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, pertençam às categorias de Operário, Mecânico e de Eletricista, enquanto não forem integrados na nova categoria de Eletromecânico, manterão o seu atual enquadramento funcional.
- 7. O enquadramento funcional previsto no ponto anterior, sem prejuízo da definição genérica é o que seguidamente se explicita:

7.1 Operário/Mecânico/Eletricista

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

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Regular, afinar, operar, manobrar ferramentas, máquinas-ferramentas e, em geral, todos os equipamentos industriais;
- b) Transformar ou preparar matérias primas para fins determinados, incluindo afinação, montagem, reparação e conservação de instalações ou equipamentos mecânicos, elétricos ou eletrónicos;
- c) Proceder ou colaborar na limpeza de peças e máquinas-ferramentas e em operações de lubrificação;
- d) Levantar, distribuir e repor em armazém, materiais e ferramentas;
- e) Efetuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas atividades;
- f) Colaborar na fiscalização de obras realizadas por entidades estranhas à Empresa;
- g) Colaborar e ou participar na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- h) Colaborar na formação de Estagiários ou de Aprendizizes e/ou em outras atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

7.1.1 Especializações de operário

Aos trabalhadores com a categoria de Operário pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constantes do ponto 1, uma das seguintes especializações profissionais:

- a) De interiores

É o trabalhador que fabrica, monta, transforma, repara e assenta, manual ou mecanicamente, estruturas, pavimentos, revestimentos e componentes de máquinas, de móveis, de veículos e outras obras com produtos adequados para o efeito (madeira, cortiça, PVC, cerâmicos, vinílicos, entre outros).

b) Condutor de aparelhos de elevação e manobra

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

c) Estofador

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

d) Pintor

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

e) Preparador

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

f) Operador de calibração

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

7.1.2 Especializações de mecânico

Aos trabalhadores com a categoria de Mecânico pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constantes do ponto 1, uma das seguintes especializações profissionais:

a) Forjador

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

b) Operador de máquinas-ferramentas

É o trabalhador que opera com máquinas-ferramentas, nomeadamente, fresas, tornos, mandriladoras ou outras. Opera com máquinas automáticas ou de comando numérico. Regula



e prepara a máquina com que trabalha e, se necessário, as ferramentas e ou programas que utiliza.

c) Serralheiro mecânico

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

d) Soldador

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

7.1.3 Especializações de eletricista

Aos trabalhadores com a categoria de Eletricista pode ser atribuída, sem prejuízo da definição genérica de funções constante do ponto 1, uma das seguintes especializações profissionais:

a) Bobinador

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

b) Eletricista

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

c) De eletrónica

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

d) Eletromecânico

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

CATEGORIAS NÃO INTEGRADAS EM CARREIRAS

CATEGORIAS

Técnico de Segurança e Proteção Civil
Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho
Analista de Laboratório
Motorista
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais
Contínuo
Desenhador
Desenhador Projetista
Operador de Logística
Chefe de Contínuos
Operador de Armazém
Operador de Informática
Operador de Manutenção de Instalações Fixas
Operador de Maquinas de Reprografia
Operário de Material
Supervisor de Armazém
Supervisor de Material
Técnico de Transportes II e I
Telefonista
Ajudante de Operário

1. FUNÇÕES

1.1 Técnico de Segurança e Proteção Civil

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Coordenar e gerir os processos de proteção e segurança de pessoas e bens, assegurando a coordenação de meios à gestão das ocorrências, garantindo a chefia e responsabilidade pela gestão das adequadas necessidades de proteção e segurança dos clientes e colaboradores em toda a **área** de responsabilidade e influência da CP, nomeadamente devem:
- b) Garantir a gestão de ocorrências e a resposta a situações de emergência;
- c) Orientar a supervisão das entidades externas no domínio da segurança, com as Forças e Serviços de Segurança e proteção civil;
- d) Gerir e acompanhar todas as atividades de segurança e proteção;
- e) Garantir a coordenação e fiscalização da instalação de sistemas de proteção e segurança;
- f) Acompanhar a realização dos serviços de proteção e segurança e colaborar na resolução dos incidentes de segurança em articulação com os demais intervenientes internos e externos;
- g) Acompanhar e controlar o cumprimento das normas de proteção e segurança, garantindo os padrões de qualidade definidos para os respetivos serviços;



- h) Elaborar propostas de melhoria dos processos de proteção e segurança por forma a aumentar a qualidade dos serviços prestados;
- i) Supervisionar a qualidade e fiabilidade dos registos produzidos, orientar o tratamento e análise dos dados e a produção de indicadores e elabora relatórios de atividade e outros elementos de apoio à Direção;
- j) Colaborar na formação promoção de ações de prevenção e formação sobre matérias consideradas relevantes para os trabalhadores em matéria de segurança e proteção;
- k) Colaborar e fiscalizar a instalação de sistemas de proteção e segurança;
- l) Garantir a gestão técnica dos equipamentos instalados de proteção e segurança;
- m) Colaborar e supervisionar os serviços de segurança e vigilância;
- n) Colaborar na identificação e analisar os fatores de risco no âmbito da proteção civil e propor estratégias de intervenção e melhoria;
- o) Colaborar no planeamento e executar ações de sensibilização internas e externas;
- p) Inventaria, no âmbito da proteção civil, as carências de meios, bem como as deficiências técnicas, propondo as correções adequadas;
- q) Supervisionar, no terreno, os trabalhos de revisão/manutenção dos equipamentos de combate a incêndio;
- r) Executar, quando necessário a recolha de dados a fornecer às autoridades;
- s) Colaborar no apoio a acidentes ferroviários, acionando as Forças de Segurança;
- t) Colaborar na gestão das atividades de "Atendimento e Segurança Passiva";
- u) Colaborar no planeamento e na execução de ações de formação, teste e treino, em fomento da operacionalidade dos meios e procedimentos corretos;
- v) Colaborar na instalação de equipamentos e funcionalidades de proteção civil;
- w) Colaborar na Elaboração de Planos de Emergência,
- x) Efetuar a análise diária das ocorrências inscritas em SIGO (CP) e RDC (IP) no âmbito da proteção civil e segurança para efeitos de monitorização, elaboração de indicadores e correção/eliminação.
- y) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.2 Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho

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

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:



- a) Verificar periodicamente e sempre que necessário, o estado das instalações e dos equipamentos e informa superiormente, através de relatórios adequados, sobre as suas condições de utilização, perigosidade potencial e outros aspetos relevantes, propondo as medidas corretivas adequadas;
- b) Incentivar, individualmente ou colaborando em ações globais a adotar pelos trabalhadores, de uma atitude de prevenção do acidente de trabalho e da doença profissional, propondo os comportamentos profissionais mais adequados;
- c) Suscitar, na sua área de competência, as intervenções da hierarquia;
- d) Apreciar as sugestões ou reclamações dos trabalhadores, promove a sua resolução sempre que possível ou informa-as e apresenta-as superiormente;
- e) Colaborar, quando necessário, na prestação de primeiros socorros e, em geral, na resolução de situações de emergência ou de acidente, acompanhando, sempre que necessário, o trabalhador sinistrado;
- f) Analisar as circunstâncias determinantes ou condicionantes de todos os acidentes de trabalho e doenças profissionais ocorridos na sua área de competência, apresentando superiormente o respetivo relatório com sugestões adequadas à prevenção de idênticos casos e à respetiva caracterização;
- g) Secretariar e prestar assessoria e apoio às estruturas de higiene segurança e condições de trabalho instituídas na Empresa, promovendo regionalmente os contactos com organismos e instituições vocacionadas para a área de higiene segurança e saúde ocupacional;
- h) Prestar informações e colabora com as hierarquias da área da sua competência na execução de anteprojetos de novas instalações ou remodelação das existentes, tendo em vista o cumprimento da regulamentação vigente;
- i) Colaborar na área da sua competência no processo tendente à afetação de equipamentos de segurança e garante a sua correta utilização e manutenção;
- j) Colaborar na realização de ações de inspeção e de auditoria;
- k) Apoiar e prestar assessoria às estruturas de higiene segurança e condições de trabalho instituídas na Empresa e desenvolve ações de informação e formação no âmbito da prevenção de riscos ocupacionais a todo o pessoal da Empresa;
- l) Promover contactos com organismos e instituições vocacionadas para a higiene, segurança e saúde ocupacional;
- m) Colaborar e/ou participar na elaboração e divulgação da regulamentação relativa à prevenção de riscos e condições de trabalho;
- n) Apoiar, colaborar e/ou participar no desenvolvimento de ações da área do Ambiente;
- o) Executar o acompanhamento de controlos de álcool e de drogas;
- p) Executar de controlos de álcool e drogas para os quais esteja devidamente habilitado e equipado;



- q) **Apoiar a implementação de medidas de controlo de determinados riscos específicos para a segurança, higiene e saúde (ex.: vacinação; desinfestação; organização para a emergência; plano para pandemia).**
- r) **Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.**

1.3 Analista de Laboratório

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Escolher e prepara o equipamento adequado aos ensaios, análises e experiências;
- b) Receber ou fazer colheitas de amostras de materiais ou produtos, no laboratório ou no local da colheita e procede à sua preparação para análises, ensaios e experiências;
- c) Efetuar análises, ensaios e experiências para determinar a composição e as propriedades de matérias-primas e de produtos acabados, e as condições de utilização ou aplicação;
- d) Colaborar e/ou participar na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- e) Colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

1.4 Motorista

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Conduzir automóveis ligeiros ou pesados de passageiros ou mercadorias, procurando garantir a normalidade e segurança da marcha, de acordo com a habilitação profissional específica;
- b) Colaborar na carga, descarga e entrega de mercadorias, bagagens ou outros volumes e orienta a sua arrumação no veículo;
- c) Efetuar verificações de níveis e, em trânsito, pequenas reparações para que esteja habilitado, incluindo a substituição de rodas por avaria;
- d) Zelar e providenciar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura;
- e) Executar, em complemento da sua atividade, tarefas indiferenciadas de apoio às atividades do órgão a que pertence.
- f) Colaborar e/ou participar na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho.
- g) Colaborar na formação de trabalhadores em áreas da sua competência e conhecimentos.

1.5 Auxiliar Administrativo

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Selecionar, registar, agrupar e preparar documentos ou outros elementos para estudo, tratamento ou expedição;



- b) Operar com meios informáticos ou de reprodução de documentos, desde que devidamente habilitado;
- c) Executar tarefas relacionadas com o arquivo de documentação;
- d) Executar, em geral, tarefas de apoio a outros trabalhadores, no âmbito das atividades administrativas desenvolvidas no seu local de trabalho, desde que habilitado;

1.6 Auxiliar de Serviços Gerais

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Executar tarefas indiferenciadas de apoio a atividades nos órgãos a que esteja afeto, nomeadamente: o transporte, entrega, reprodução, triagem, arrumação, expedição e arquivo de documentos; a transmissão de informação ou receção e entrega de correspondência e de outros documentos, em locais diversos, e atende a recados que lhe sejam solicitados;
- b) Executar arrumações, limpezas, carga, descarga e transporte de volumes, quando necessário;
- c) Executar, sempre que necessário, tarefas de vigilância de equipamentos, de instalações, de parques de material circulante ou de outros espaços da Empresa e encaminha ou informa os utilizadores, quando necessário;
- d) Executar arrumações, limpeza, carga, descarga e transporte de volumes ou, quando necessário e desde que devidamente habilitado, tarefas de limpeza e de conservação de instalações e equipamentos.
- e) Executar outras tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.
- f) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.7 Contínuo

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Informar, encaminhar e anunciar visitantes;
- b) Receber, estampilhar e entregar correspondência, volumes e outros documentos, podendo colaborar na sua triagem;
- c) Colaborar nos trabalhos de reprodução e proceder ao arquivo de documentos;
- d) Operar com máquinas de reprodução de documentos, desde que habilitado;
- e) Executar o serviço de porteiro ou guarda das instalações dos núcleos administrativos e dependências anexas;
- f) Executar a preparação de salas para reuniões e as correspondentes arrumações, podendo, neste caso, fazer ligeiras limpezas, bem como, excecionalmente, mudanças de móveis na sua área de atividade;
- g) Transportar valores, sempre que necessário, para o pagamento de consumíveis;



h) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.8 Desenhador

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Estudar, conceber, modificar, ampliar e executar desenhos de conjunto ou de pormenor de plantas, alçados, cortes, mapas, gráficos, cartas ou planos geográficos, topográficos ou outros, relativos a anteprojetos, ou projetos de via, de construção, de instalações, de manutenção ou reparação de circuitos, de equipamentos ou órgãos, a partir de esboços e especificações complementares ou de elementos por si recolhidos no gabinete ou em obra, tendo em vista os objetivos finais que lhe tiverem sido fixados;
- b) Executar cálculos específicos, a partir de elementos ou desenhos, no sentido de definir escalas, tolerâncias, traçados, dimensões, quantidades ou outros necessários à realização dos desenhos e projetos.
- c) Conceber e executar esquemas, maquetes, cartas, diagramas ou outras representações gráficas, tendo em vista os objetivos finais que lhe tiverem sido fixados;
- d) Participar em atividades de organização e arquivo de desenhos, incluindo, sempre que necessário, a execução de microfílmagens;
- e) Colaborar e ou participar na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- f) Colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

1.9 Desenhador Projetista

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Desenvolvimento de trabalhos perfeitamente identificados de mais exigente especialização e responsabilidade;
- b) Conceber ou estudar o desenvolvimento, a partir de um programa dado, de anteprojetos ou projetos de um conjunto ou de partes, executando o seu estudo, esboço ou desenho, efetuando cálculos não específicos de profissionais de engenharia e determinando, com precisão, quantidades e custos de materiais e de mão-de-obra necessários à elaboração de orçamentos ou de cadernos de encargos para determinada obra;
- c) Orientar e dirigir, em tarefas bem determinadas, um ou mais desenhadores;
- d) Exercer, excepcionalmente, funções atribuídas ao Desenhador, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade;
- e) Colaborar e ou participar na execução das medidas indispensáveis à garantia das condições de higiene e segurança no seu local de trabalho;
- f) Colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

1.10 Operador de Logística

É o trabalhador que, estando afeto a uma área de logística, desempenha funções no âmbito da aquisição de materiais, de equipamentos ou de serviços de baixo valor, desenvolvendo as tarefas de carácter administrativo necessárias, utilizando para a sua execução os equipamentos e sistemas



informáticos ou outros meios técnicos adequados, desde que habilitado, de acordo com o seu nível de qualificação.

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) **Receber, arrumar e entregar matérias-primas, ferramentas, equipamentos de medição e ensaio, produtos acabados ou outros materiais necessários à produção;**
- b) **Dar suporte ao controlo e à expedição para laboratório de equipamentos de medição e ensaio que necessitem de efetuar aferição periódica;**
- c) Verificar a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas e a respetiva documentação;
- d) Registrar as entradas e saídas de materiais;
- e) Arrumar os materiais de acordo com o respetivo plano de arrumação e zelar pela sua adequada conservação;
- f) **Manter os armazéns limpos, arrumados e organizados;**
- g) Participar ou orientar, sempre que necessário, nas situações de carga e descarga de materiais;
- h) Participar na realização de inventários;
- i) Colaborar em atividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

1.11. Chefe de Contínuos

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Distribui e orienta o serviço de um conjunto de Contínuos;
- b) Exerce, quando necessário, funções atribuídas ao Contínuo.

1.12. Operador de Armazém

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Proceder à receção dos materiais à entrada do armazém, examinar a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e informa os serviços competentes das faltas e anomalias identificadas;
- b) Controlar o bom estado dos materiais aprovisionados e assegurar que os mesmos são fornecidos nas melhores condições aos utilizadores, de acordo com as designações e dados técnicos expressos nos documentos de requisição;
- c) Assegurar a atualização dos registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e procede, sempre que necessário, à escrituração dos registos e dos documentos próprios da função de aprovisionamentos;
- d) Proceder, sob supervisão, às inventariações dos materiais de aprovisionamento em armazém, de acordo com as normas estabelecidas, colaborando, sempre que necessário, nas auditorias internas ou externas;



- e) Orientar, controlar e colaborar nos trabalhos de carga e descarga, recolha e distribuição dos materiais de armazém, operando com os equipamentos, máquinas e veículos próprios para o efeito;
- f) Substituir o Supervisor de Armazém na chefia de um armazém ou de sectores de armazéns, em situações ocasionais a designar.

1.13 Operador de Informática

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Acionar os equipamentos periféricos e os inerentes suportes de informação;
- b) Vigiar o bom funcionamento do equipamento periférico e diagnosticar as causas de interrupção de funcionamento do sistema, promovendo o seu reatamento;
- c) Interpretar as mensagens da consola, fornecendo às unidades centrais de processamento e controladores de comunicação as instruções e comandos necessários ao seu funcionamento "batch" e interativo, de acordo com os manuais de exploração ou normas internas;
- d) Assegurar o cumprimento da sequência de trabalhos no computador, segundo prioridades previamente estabelecidas, otimizando o aproveitamento do equipamento;
- e) Controlar os processamentos efetuados pelos utilizadores de terminais, de acordo com normas previamente estabelecidas;
- f) Proceder ao levantamento pontual da situação física dos equipamentos;
- g) Executar trabalhos de operação e exploração de outros equipamentos informáticos fora da Sala de Operações;
- h) Apoiar, se necessário, a identificação e arquivo de suportes magnéticos.

1.14 Operador de Manutenção de Instalações Fixas

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Executar, acompanhar ou fiscalizar trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações fixas ou equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica e funcional;
- b) Assegurar a interligação operacional entre os órgãos da Empresa e os prestadores de serviços de manutenção, e acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção de instalações, nas matérias da sua competência técnica e funcional;
- c) Colaborar nos trabalhos de programação, controlo da manutenção e efetua escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas atividades;
- d) Colaborar na execução e apoiar tecnicamente a elaboração de desenhos, estudos, projetos, cadernos de encargos e outra documentação necessária aos processos de aquisição, contratação de empreitadas ou prestação de serviços de beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos,



- e) Elaborar relatórios técnicos e participa em peritagens e inquéritos em matérias da sua competência técnica e funcional;
- f) Colabora em atividades de formação, em matérias da sua competência profissional.

1.15 Operador de Máquinas de Reprografia

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Executar trabalhos de reprodução de documentos segundo diversos processos técnicos (incluindo "offset") e realizar, por meios manuais ou mecânicos, alceamentos, encadernações, cortes e acabamentos;
- b) Proceder à limpeza, manutenção e pequenas reparações dos equipamentos integrados em núcleos de reprografia.

1.16 Operário de Material

É o trabalhador devidamente habilitado com o conhecimento das técnicas próprias da sua especialidade e possuidor do título profissional legalmente exigível que, com base em desenhos, peças-modelo, esquemas ou outras especificações.

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Regula, afina, opera, manobra ferramentas, máquinas-ferramentas e, em geral, todos os equipamentos industriais;
- b) Transforma ou prepara matérias primas para fins determinados, incluindo afinação, montagem, reparação e conservação de instalações ou equipamentos mecânicos, elétricos ou eletrónicos;
- c) Procede ou colabora na limpeza de peças e máquinas-ferramentas e em operações de lubrificação;
- d) Levanta, distribui e repõe, em armazém, materiais e ferramentas;
- e) Pode efetuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas atividades;
- f) Pode colaborar na fiscalização de obras realizadas por entidades estranhas à Empresa;
- g) Pode efetuar compras de materiais ou ferramentas indispensáveis;
- h) Pode prestar serviço em órgãos técnicos;
- i) Pode colaborar na formação de Estagiários.

1.17 Supervisor de Armazém

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Organizar, coordenar e supervisionar a atividade dos trabalhadores de Armazéns que lhe estão afetos, de forma a garantir a correta receção, arrumação, conservação e fornecimento dos materiais aprovisionados e a adequada utilização das ferramentas, equipamentos e instalações entregues à sua responsabilidade;

- b) Assegurar a execução e o controlo da correção da atualização dos registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e dos documentos próprios da função de aprovisionamentos;
- c) Organizar e controlar as tarefas de inventariação dos materiais sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas estabelecidas;
- d) Propor a caducidade das etiquetas de materiais sem movimentação há vários anos, colaborando, com o seu pessoal, no abate e movimentação de materiais obsoletos;
- e) Colaborar com diversos órgãos, com objetivo da correta identificação e boa qualidade dos materiais aprovionados ou da execução mais eficaz da sua movimentação;
- f) Executar, quando necessário, as tarefas de Operador de Armazém;
- g) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.18 Supervisor de Material

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Orientar, coordenar e verificar as atividades realizadas pelas equipas ou brigadas de material, na sua área de competência e responsabilidade.
- b) Preparar e organizar o trabalho e a utilização dos recursos humanos e materiais, avaliando as respetivas necessidades;
- c) Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os, podendo colaborar na realização de estudos técnicos para que seja solicitado;
- d) Proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afetas aos serviços e controla a existência de peças de parque e sobressalentes estratégicos;
- e) Proceder à fiscalização, acompanhamento e receção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência;
- f) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;
- g) Assegurar o registo da informação e controlo de avarias e assegurar a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão;
- h) Colaborar e/ou executar a gestão de contractos de manutenção e limpeza do material;
- i) Prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos;
- j) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.19 Técnico de Transportes II

É o trabalhador que assegura o acompanhamento e a gestão integrada dos meios e das operações de transporte em órgãos de gestão operacional e/ou colabora em atividades de estudo técnico, de



assessoria ou programação e controlo de serviços e atividades de transporte, em órgãos centrais de gestão ou de estudos técnicos.

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Acompanhar e controlar, em permanência, a execução dos serviços de transporte programados e, em interligação com os órgãos responsáveis necessários, assegurando a resolução dos problemas verificados na sua realização;
- b) Assegurar tarefas de gestão dos meios da produção, nomeadamente do material circulante e das pessoas;
- c) Proceder à análise e estudo de serviços ou programas de transporte, na vertente técnica, operacional, de segurança ou comercial;
- d) Assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, e a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes sobre os condicionamentos na execução dos serviços ou outras no âmbito do apoio a clientes;
- e) Assegurar o registo da informação, do tratamento, da análise de dados e produção de indicadores, de relatórios e outros elementos de apoio à gestão;
- f) Assegurar a gestão dos contratos e o acompanhamento, inspeção e fiscalização dos serviços externos prestados na área produção de transportes;
- g) Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;
- h) Colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua atividade e competência;
- i) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.20 Técnico de Transportes I

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de Técnico de Transportes - II e/ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.
- b) Desempenhar, quando necessário, as atividades do Técnico de Transportes II;
- c) Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

1.21 Telefonista

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelece ligações para o exterior;
- b) Estabelecer, quando necessário, ligações entre telefones internos;
- c) Proceder aos registos e escriturações inerentes à sua atividade;



- d) Prestar informações pedidas telefonicamente por terceiros ou encaminhá-las para os serviços competentes.

1.22. Ajudante de Operário

No âmbito da presente categoria estão abrangidas as seguintes funções:

- a) Apoiar trabalhadores de categoria mais elevada na execução de tarefas bem determinadas em áreas de atividade oficial, brigadas, serviços ou locais de trabalho especialmente designados;
- b) Efetuar limpeza de peças e operações de lubrificação;
- c) Executar tarefas de Auxiliar de Serviços Gerais.

2. Estrutura indiciária.

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente.

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente.



TABELA SALARIAL

[A Apresentar brevemente pela Empresa tendo por base as tabelas já existentes e a necessidade de integração de novas categorias da EMEF]



CARREIRA DE TÉCNICOS SUPERIORES

1. A Carreira de Técnicos Superiores II integra os trabalhadores que possuam o grau de Bacharelato obtido ao abrigo da legislação do Ensino Superior anterior ao denominado Acordo de Bolonha, ou o Grau de Licenciatura obtido ao abrigo da legislação conhecida como Acordo de Bolonha e exerçam funções correspondentes aos conteúdos formativos dos cursos de formação de que sejam titulares.
2. A Carreira de Técnicos Superiores I integra os trabalhadores que possuam, no mínimo, o grau de Licenciatura obtido ao abrigo da legislação do Ensino Superior anterior ao denominado Acordo de Bolonha, ou o Grau de Licenciatura com Mestrado Integrado ou Mestrado complementar, obtidos ao abrigo da legislação conhecida como Acordo de Bolonha e exerçam funções correspondentes aos conteúdos formativos dos cursos de formação de que sejam titulares.

1. FUNÇÕES

Funções de Técnico Superior:

É o trabalhador que desempenha funções consultivas, de estudo, de planeamento, de programação, de avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exerce as funções que lhe são atribuídas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representa o órgão ou serviço a que está afeto em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2. Estrutura indiciária da Carreira de Técnicos Superiores.

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente.

3. Acessos indiciários nas categorias profissionais

A Empresa apresentará a sua proposta brevemente