

Acordo coletivo entre a Navigator Tissue Ródão, SA e outra e a Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente acordo coletivo de trabalho (ACT) aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, a Navigator Tissue Ródão, SA e a Navigator Tissue Aveiro, SA, adiante coletivamente designadas por empresas e individualmente por empresa e, por outro lado, os trabalhadores e trabalhadoras ao seu serviço, representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2- Sempre que neste ACT se utilize qualquer das designações «trabalhador» ou «trabalhadores», entende-se que estas devem ter por aplicáveis aos trabalhadores de ambos os sexos.

3- As empresas signatárias do presente ACT desenvolvem a atividade de produção de papel e de produtos afins, em particular, na produção de papel Tissue.

4- Estima-se que o presente acordo coletivo de trabalho se aplique a duas empresas e a cerca de 370 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1- Este ACT entra em vigor cinco dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem um prazo de vigência de dois anos.

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

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

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

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

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

7- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão deve responder, por escrito, no decurso dos 30 dias imediatos

contados a partir da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contra propondo.

8- No prazo de 30 dias após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

9- As tabelas salariais e valores para as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021.

CAPÍTULO II

Condições de admissão e preenchimento de vagas

Cláusula 3.^a

Condições necessárias

1- Só podem ser admitidos trabalhadores com a idade mínima de 16 anos e com a escolaridade mínima exigida para cada uma das funções.

2- As empresas darão preferência, no preenchimento de vagas ou postos de trabalho, aos trabalhadores ao seu serviço, desde que estes reúnam as condições necessárias para esse preenchimento e mediante a realização obrigatória do competente exame médico (quando aplicável), só recorrendo à admissão do exterior quando estiverem esgotadas todas as possibilidades de utilização dos seus recursos humanos.

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

Cláusula 4.^a

Período experimental

1- Nos contratos de trabalho sem termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que:

i) Exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação;

ii) Desempenhem funções de confiança;

c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Nos contratos de trabalho a termo, a duração do período experimental é a seguinte:

a) 30 dias para os contratos de duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias para os contratos de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

3- Durante o período experimental, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato sem aviso pré-

vio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo lugar a indemnização.

Cláusula 5.^a

Contratos a termo

1- As empresas podem celebrar contratos a termo, em casos de necessidades temporárias, em conformidade com os limites impostos pela legislação aplicável.

2- Até 30 dias após a cessação do contrato, o trabalhador tem, em igualdade de condições, preferência na celebração de contrato sem termo sempre que a empresa proceda a recrutamento externo para o exercício de funções idênticas àquelas para que foi contratado, sob pena de indemnização de três meses de retribuição de base.

Cláusula 6.^a

Evolução profissional

A evolução profissional dos trabalhadores das empresas processar-se-á de acordo com o estabelecido no regulamento de carreiras profissionais, que figura como anexo I a este ACT.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 7.^a

Deveres da empresa

São deveres das empresas, nomeadamente:

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

ou diminuição dos dias de férias;

k) Adotar códigos de boa conduta para prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho;

l) Submeter a exame médico todos os trabalhadores nos termos da lei;

m) Passar certificados aos trabalhadores, nos termos da lei;

n) Facultar ao trabalhador a consulta do respetivo processo individual, sempre que este o solicite;

o) Promover a avaliação do mérito dos trabalhadores ao seu serviço e remunerá-los de acordo com esta avaliação;

p) Assegurar aos seus trabalhadores, nas situações de reestruturação, a formação e a preparação necessárias para que estes possam adquirir novas competências e transitar para outras funções compatíveis com as suas capacidades;

q) Garantir na esfera laboral o cumprimento das políticas de igualdade de oportunidades entre géneros em vigor na empresa, nomeadamente, o plano para a igualdade de género.

Cláusula 8.^a

Deveres dos trabalhadores

1- São deveres dos trabalhadores, nomeadamente:

- a) Cumprir as disposições deste acordo e demais legislação aplicável;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;
- f) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite a execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- g) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- h) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empresa;
- i) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- j) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- k) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram da lei ou deste ACT, bem como as ordens dadas pelo empregador;
- l) Utilizar em serviço o vestuário e equipamento de segurança que lhes for distribuído ou disponibilizado pela empresa;
- m) Prestar aos outros trabalhadores todas as informações

e ensinamentos de que necessitem ou solicitem em matéria de serviço;

n) Desempenhar, na medida do possível, o serviço dos outros trabalhadores nos seus impedimentos e férias;

o) Dar conhecimento à empresa, através da via hierárquica, das deficiências de que tenham conhecimento e que afetem o regular funcionamento dos serviços.

2- O incumprimento dos deveres do trabalhador poderá implicar a prática de uma infracção disciplinar, a qual será passível de instauração do competente processo disciplinar, o qual culminará com a aplicação de sanções disciplinares (no limite, a sanção-limite de despedimento com justa causa).

Cláusula 9.^a

Garantias dos trabalhadores

1- É proibido às empresas, nomeadamente:

a) Despedir o trabalhador sem justa causa;

b) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

c) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva de trabalho;

d) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos colegas de trabalho;

e) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste acordo;

f) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei e neste acordo;

g) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora do estabelecimento ou complexo fabril, ou para outra zona de atividade;

h) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e cedências intra-grupo nos termos contratuais (mobilizações temporárias);

i) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelas empresas ou por pessoa por elas indicada;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- Se a transferência a que se refere a alínea g) do número anterior causar comprovadamente apenas prejuízo material, a empresa poderá transferir o trabalhador desde que lhe custeie todas as despesas impostas pela respectiva mudança e que sejam inerentes a esta.

3- Reserva-se, contudo, ao trabalhador a faculdade de resolver o contrato com o direito à indemnização legalmente prevista para a hipótese de despedimento por causas objetivas, se da transferência resultarem, também, para ele prejuízos morais e sociais graves.

CAPÍTULO IV

Exercício da atividade sindical na empresa

Cláusula 10.^a

Princípios gerais

1- A atividade sindical nas empresas rege-se pela legislação aplicável, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.

2- Para os efeitos deste acordo, entende-se por:

a) «AGT» (assembleia geral de trabalhadores), o conjunto de todos os trabalhadores do mesmo estabelecimento;

b) «CS» (comissão sindical), a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato, no mesmo estabelecimento;

c) «CI» (comissão intersindical), a organização dos delegados das comissões sindicais no mesmo estabelecimento;

d) «SS» (secção sindical), o conjunto dos trabalhadores do mesmo estabelecimento filiados no mesmo sindicato.

Cláusula 11.^a

Reuniões de trabalhadores

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

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

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

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

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

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

Cláusula 12.^a

Competência dos delegados sindicais

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

a) Acompanhar e fiscalizar a aplicação das disposições legais e convencionais que tenham repercussões nas condições de trabalho;

b) Fiscalizar o funcionamento do refeitório, infantário, creche e outras estruturas de assistência social existentes na empresa;

c) Analisar e dar parecer sobre qualquer projeto de mudança de local da unidade, instalação ou serviço;

d) Visar os mapas mensais a enviar pela empresa aos sindicatos, os mapas de contribuições para a segurança social e os documentos das companhias seguradoras que respeitem ao seguro dos trabalhadores.

2- Sobre as matérias constantes das alíneas b) e c), a empresa não poderá deliberar sem que tenha sido dado prévio conhecimento das mesmas aos delegados sindicais ou às CS ou CI.

Cláusula 13.^a

Direitos e garantias dos delegados sindicais

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 14.^a

Número de delegados sindicais

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

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

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

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

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

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

Sendo «n» o número de trabalhadores ao serviço da empresa.

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

3- As direções dos sindicatos comunicarão ao conselho de administração, ou a quem as suas vezes fizer no respectivo estabelecimento, a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das CS e CI, por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

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

Cláusula 15.^a

Reuniões

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

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

Cláusula 16.^a

Instalação das comissões

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

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

Cláusula 17.^a

Direitos e garantias dos dirigentes das organizações sindicais

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

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

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

Cláusula 18.^a

Quotização sindical

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

Cláusula 19.^a

Direito à greve

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

CAPÍTULO V

Prestação de trabalho

Cláusula 20.^a

Períodos normais de trabalho

1- O período de trabalho para todos os trabalhadores abrangidos por este contrato não poderá ser superior a 38 horas semanais.

2- A duração do período normal de trabalho diário é de oito horas, devendo, no caso dos horários com direito a pausa para refeição, ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, ou seis horas de trabalho consecutivo, caso aquele período seja superior a dez horas, salvo o prestado em regime de turnos.

3- Os trabalhadores em regime de horário geral desempenham a sua atividade profissional de segunda-feira a sexta-feira.

Cláusula 21.^a

Horário de trabalho

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

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

Cláusula 22.^a

Tipos de horário de trabalho

Os horários de trabalho que poderão ser praticados na empresa são os seguintes:

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

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

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

Cláusula 23.^a

Trabalho por turnos

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

2- Aos trabalhadores em regime de turnos que devam permanecer ininterruptamente nos seus postos de trabalho, as empresas proporcionarão as condições para que o trabalhador possa tomar a sua refeição, a qual, no máximo, poderá ter a duração máxima de trinta minutos, contando para o tempo de trabalho.

3- Os trabalhadores que pratiquem o regime de turnos só poderão abandonar o posto de trabalho após rendição.

Cláusula 24.^a

Trabalho em regime de laboração contínua

1- O período normal de trabalho semanal em laboração contínua é definido em termos médios, com período de referência anual, e não pode exceder, em média, as 38 horas de trabalho.

2- Os horários de trabalho são elaborados para períodos de cinco anos, com rotatividade de todas as equipas, de forma a obter a mais equitativa distribuição de tempos de trabalho e de descanso, e com a integração de dezanove ou vinte dias de férias, por trabalhador, no período de maio a setembro, podendo ainda este período de férias ser repartido em vários

períodos, em que um deles terá, pelo menos, dez dias consecutivos.

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

4- Podem ser efetuadas trocas de turno no sentido de facilitar aquela marcação de férias.

5- Os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua tomam as suas refeições no local de trabalho, não podendo abandonar as instalações respectivas, assegurando o normal funcionamento do serviço.

Cláusula 25.^a

Troca de turnos

1- São permitidas trocas de turno entre os trabalhadores do mesmo posto de trabalho desde que previamente comunicadas pelos interessados à hierarquia e por esta autorizadas, de acordo com as normas internas em vigor nas empresas.

2- Não são permitidas trocas de turno que impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos.

3- Nas trocas de turno não advirá qualquer encargo para a empresa, nem qualquer benefício monetário para o trabalhador.

4- Nenhum trabalhador pode ser mudado de turno ou de equipa de turno senão após um período de descanso nunca inferior a 24 horas e da alteração não poderá decorrer:

a) Diminuição, em termos globais, do número de dias de descanso que o trabalhador tem direito;

b) Prestação de trabalho normal em mais de cinco dias consecutivos.

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

6- As trocas de turno deverão ser «destrocadas» num prazo máximo de 30 dias.

7- Sempre que, em virtude de troca de turno, o trabalhador preste serviço no seu dia de descanso semanal, deverá efetuar a «destroca» logo que possível, de modo que o descanso perdido em virtude da troca seja rapidamente recuperado.

Cláusula 26.^a

Trabalho noturno

É considerado noturno o trabalho prestado entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 27.^a

Trabalho suplementar

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

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

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

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

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

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

Cláusula 28.^a

Descansos compensatórios do trabalho suplementar

1- No caso de prestação de trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho, dia de descanso semanal complementar ou dia feriado, os trabalhadores terão direito a um descanso compensatório correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizadas, cujo cômputo ocorrerá ao final das oito horas.

2- Caso a prestação de trabalho suplementar coincida com o dia de descanso obrigatório, o descanso compensatório atribuído é de um dia, o qual deverá ser gozado num dos três dias úteis seguintes.

3- Em caso de impossibilidade de gozo num dos três dias úteis seguintes, os descansos compensatórios previstos no número anterior deverão ser gozados nas datas acordadas com as hierarquias, não podendo resultar na prestação de trabalho suplementar.

4- Caso os descansos compensatórios não sejam gozados até ao dia 31 de dezembro, os descansos respeitantes ao ano anterior serão pagos no processamento salarial do mês de janeiro do ano subsequente.

5- Os descansos compensatórios atribuídos pela prestação de trabalho suplementar podem ser gozadas por períodos mínimos de 1 hora, com exceção dos descansos atribuídos por prestação de trabalho suplementar em dia de descanso obrigatório, em que o período mínimo de gozo é de meio dia.

Cláusula 29.^a

Transporte na realização de trabalho suplementar

Nos casos de prestação de trabalho suplementar em que o trabalhador não disponha do seu transporte habitual, a empresa garantirá o transporte, desde o local da sua residência até à instalação fabril a que pertence, e desta para aquele, ou em alternativa, caso o trabalhador assim o deseje, pagará km, quando deslocados em automóvel próprio, até ao limite máximo de 30 km, nos termos em vigor no grupo NVG.

Cláusula 30.^a

Regime de assistência e prevenção

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

2- O regime de prevenção ou assistência consiste na disponibilidade do trabalhador para acorrer às instalações a que pertence em caso de necessidade. A disponibilidade traduz-se na permanência do trabalhador em casa ou em local de fácil acesso, num período máximo de 45 minutos, para efeito de convocação e imediata comparência na instalação a que pertence.

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

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

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

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

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

8- O regime de prevenção é aplicado a técnicos operacionais, enquanto o regime de assistência é aplicado a quadros.

Cláusula 31.^a

Regime de isenção de horário de trabalho

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

2- O pagamento do subsídio de isenção de horário de trabalho integra o montante do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 32.^a

Descansos semanais

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

2- Os dias de descanso dos trabalhadores em regime de turnos (fixos, rotativos ou laboração contínua) são os previstos na respectiva escala de horário de trabalho.

Cláusula 33.^a

Feriados e tolerância de ponto

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

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

3- Na véspera de Natal (24 de dezembro) será concedida tolerância de ponto aos trabalhadores que possam ser dispensados do serviço. Os trabalhadores indispensáveis ao funcionamento dos serviços, que prestem serviço nesse dia, podem optar pelo gozo de uma folga, em dia a acordar com a hierarquia.

Cláusula 34.^a

Férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a gozar, em cada ano civil, e sem prejuízo da retribuição, um período de férias igual a 25 dias úteis.

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

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

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

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

3- Para efeitos de férias, são úteis os dias em que o trabalhador, pelo seu horário de trabalho, se encontra obrigado a prestar a sua atividade profissional à empresa.

Cláusula 35.^a

Marcação de férias

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

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

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

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

5- Os dias de férias são marcados em dias completos, salvo inexistindo outras folgas por descanso compensatório, dias de antiguidade e demais folgas, caso em que podem ser marcados em quatro meios-dias por ano, o que ocorrerá por iniciativa do trabalhador, mediante acordo entre este e a empresa.

6- O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre empregador e trabalhador, desde que seja gozado um período mínimo de 10 dias úteis consecutivos.

Cláusula 36.^a

Acumulação de férias

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

2- As férias podem ser gozadas até 30 de abril do ano ci-

vil seguinte, em cumulação ou não com férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.

3- Pode ainda ser cumulado o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa, mediante acordo entre empregador e trabalhador.

Cláusula 37.^a

Alteração ou interrupção das férias

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

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

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

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

Cláusula 38.^a

Doença no período de férias

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

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

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

Cláusula 39.^a

Férias e suspensão do contrato

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

correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2- Em caso de impossibilidade total ou parcial do gozo de férias por motivo de impedimento do trabalhador, este tem direito ao gozo do referido período (e ao subsídio correspondente), até ao dia 30 de abril do ano seguinte.

3- Caso as férias não sejam gozadas até ao dia 30 de abril do ano seguinte, as mesmas serão pagas (juntamente com o respectivo subsídio, se aplicável) até ao final do mês de maio.

4- No ano de cessação de impedimento prolongado iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito a dois de férias por cada mês de prestação de trabalho, até ao máximo de 20 dias úteis de férias, cujo gozo só pode ocorrer após 6 meses completos de trabalho.

Cláusula 40.^a

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado até à data de cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador tem direito a receber a retribuição e o subsídio correspondentes a esse período, o qual é sempre considerado para efeitos de antiguidade.

3- Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, doze meses, ou cesse no ano seguinte ao do seu início não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de retribuição, subsídio e antiguidade.

Cláusula 41.^a

Exercício de outra atividade durante o período de férias

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

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

Cláusula 42.^a

Faltas

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

2- Para dedução na retribuição de faltas que correspondam a períodos inferiores a um dia de trabalho, deverá utilizar-se a fórmula constante na cláusula 51.^a

Cláusula 43.^a

Faltas justificadas

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

a) As dadas durante 15 dias seguidos por altura do casa-

mento, sendo que, considera-se altura do casamento, o período de 15 dias, imediatamente anterior ou posterior em relação à data efetiva do mesmo;

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

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

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

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença e consulta ou exames médicos e tratamentos, acidente ou cumprimento de obrigações legais, conforme convocatória ou notificação expressa das entidades competentes;

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

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

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

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

j) As prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa;

k) Todas as demais situações legalmente consideradas.

Cláusula 44.^a

Prazos de comunicação e condições

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

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

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

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

5- Nas situações em que os trabalhadores se encontrem incapacitados para o trabalho, em virtude de uma situação de baixa à Segurança Social ou ao seguro, deverão entregar a prorrogação da baixa no prazo máximo de cinco dias, sob pena do período em atraso ser considerado injustificado.

6- As consultas, tratamentos, exames, obrigações legais ou

situações similares que impliquem um período de retenção nos locais respectivos, para além de declaração com os períodos de permanência nesses locais, a ausência deverá cumprir o princípio da adequabilidade.

7- Consideram-se justificados os períodos entre o termo da consulta, tratamento, exame, obrigação legal ou situação similar e o tempo necessário de deslocação para a empresa, acrescido de trinta minutos, sendo que, se o período abranger o período de almoço ou jantar, aos trinta minutos, é adicionado o período de uma hora.

Cláusula 45.^a

Comunicação e justificação das faltas

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

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

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

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

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

d) As previstas na alínea f) da cláusula 43.^a

3- Nos casos previstos na alínea e) da cláusula 43.^a, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

4- O valor da hora de retribuição normal para efeito de desconto de faltas justificadas que determinam perda de retribuição, é calculado pela fórmula da cláusula 51.^a

Cláusula 46.^a

Faltas injustificadas

1- Consideram-se injustificadas as faltas não previstas na cláusula 43.^a deste ACT.

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

3- O valor da hora de retribuição normal para efeito de desconto de faltas injustificadas é calculado pela fórmula da cláusula 51.^a

Cláusula 47.^a

Efeitos das faltas no direito a férias

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

2- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída por renúncia a dias de férias.

3- No caso da renúncia a dias de férias, se o trabalhador expressamente assim o preferir, tal poderá ocorrer na pro-

porção de um dia de férias por cada dia em falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção se se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 48.^a

Impedimentos prolongados

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

Retribuições do trabalho

Cláusula 49.^a

Retribuição mensal

1- Entendem-se por retribuição todos os valores de natureza pecuniária que o trabalhador recebe normalmente em contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição mensal efetiva deve ser paga aos trabalhadores abrangidos por este acordo coletivo de trabalho até ao último dia útil do mês a que diz respeito.

3- Entende-se por retribuição mensal efetiva ou simplesmente retribuição mensal (RM) unicamente a soma das seguintes componentes retributivas:

- a) Retribuição base;
- b) Isenção de horário de trabalho;
- c) Subsídio de turno.

Cláusula 50.^a

Retribuição base

As retribuições base mensais devidas aos trabalhadores pelo seu período normal de trabalho são as definidas nos escalões salariais constantes do anexo II ao presente ACT.

Cláusula 51.^a

Retribuição horária

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

$$\text{Retribuição horária} = R_m \times 12 / 52 \times n$$

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

Cláusula 52.^a

Subsídio de turno

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

- a) Regime de dois turnos - 10 % da retribuição base;
- b) Regime de três turnos sem laboração contínua - 20 % da retribuição base;
- c) Regime de três turnos folga mista - 22,5 % da retribuição base;
- d) Regime de três turnos com laboração contínua - 25 % da retribuição base.

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

3- Estes subsídios são devidos na retribuição do período de férias.

4- Nos casos de alocação do trabalhador a um regime de turnos diferente, este terá direito a ser remunerado de acordo com o regime de turnos praticado.

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

Cláusula 53.^a

Feriados na laboração contínua

1- Os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua recebem o mínimo de onze feriados anuais, sendo pago um feriado em cada mês, exceto no mês de novembro.

2- Os feriados trabalhados, que excedam os onze, são pagos no final de cada ano.

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

4- Os feriados trabalhados pelos trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua terão direito a receber um montante adicional, calculado com base na seguinte fórmula:

$$R(tf) = R_h \times T(tf) \times 1$$

sendo:

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

Rh = Retribuição horária;

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

Cláusula 54.^a

Retribuição do trabalho noturno

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

Cláusula 55.^a

Retribuição pelo regime de assistência e prevenção

1- Os trabalhadores que se encontrem integrados na escala de assistência ou escala de prevenção, terão direito a receber um subsídio correspondente a 20 % da sua retribuição base.

2- O trabalhador será remunerado mensalmente pelo número de assistências realizadas.

Cláusula 56.^a

Abono para falhas

1- Ao trabalhador que exerça e enquanto exerça funções de

caixa, cobrança ou pagamentos, tendo à sua guarda e responsabilidade valores em numerário, será atribuído um abono mensal para falhas correspondente a 5 % da retribuição base.

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

Cláusula 57.^a

Km

1- As deslocações efetuadas em veículo do trabalhador, e em serviço, serão pagas ao valor de 0,36 € por cada quilómetro percorrido.

2- As deslocações efetuadas pelos trabalhadores com viatura atribuída pela empresa, e em serviço, serão pagas ao valor de 0,12 € por cada quilómetro percorrido.

Cláusula 58.^a

Trabalho suplementar

O trabalho suplementar é pago de acordo com os coeficientes indicados no quadro abaixo.

Tipo de Dia		Coeficiente
Dia Útil Diurno	1ª Hora	1,50
	Horas Subsequentes	1,75
Dia Útil Noturno	1ª Hora	1,75 a)
	Horas Subsequentes	2,00 a)
Dias Descanso Complementar e Obrigatório	Diurna	2,00
	Noturna	2,25 a)
Dia Feriado	Diurna	2,00
	Noturna	2,25 a)

a) Inclui subsídio de trabalho noturno.

Cláusula 59.^a

Subsídio de alimentação

1- Os trabalhadores terão direito a receber um subsídio de alimentação diário de 8,50 € por cada dia efetivo de trabalho.

2- O trabalhador para ter direito ao subsídio referido no ponto anterior, terá que prestar, no mínimo, um número de horas equivalente a meio período normal de trabalho diário.

Cláusula 60.^a

Subsídio de Natal

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

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

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

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

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

Cláusula 61.^a

Retribuição e subsídio de férias

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

2- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias, equivalente a um mês de retribuição mensal, o qual será pago em junho.

3- O subsídio de férias será pago com a retribuição do mês anterior, sempre que o trabalhador goze, no mês seguinte, um período mínimo de 10 dias úteis consecutivos.

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

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 62.^a

Causas da cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho cessa por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento promovido pela entidade empregadora;
- d) Iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber, pelo menos:

- a) O subsídio de natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;
- b) As retribuições correspondentes a férias e respetivos subsídios.

Cláusula 63.^a

Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo das partes

1- É lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar o contrato sempre que exista mútuo acordo.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar, sendo observadas as demais condições legalmente previstas.

Cláusula 64.^a

Despedimento por justa causa

1- Considera-se justa causa o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho, desde que devidamente fundamentado em procedimento disciplinar.

2- Podem constituir, nomeadamente, justa causa os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou atos administrativos definitivos e executórios.

Cláusula 65.^a

Justa causa de resolução por parte dos trabalhadores

1- O trabalhador poderá rescindir o contrato sem observância do aviso prévio nas situações seguintes:

- a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- b) Violação culposa dos direitos e garantias legais e convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou ofensa à sua honra e dignidade.

2- Nos casos de rescisão previstos no número 1 desta cláusula, o trabalhador tem direito a ser indemnizado nos termos legalmente previstos.

Cláusula 66.^a

Denúncia de contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador

1- O trabalhador, por sua decisão, tem direito a promover a cessação do contrato de trabalho, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de dois meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.

CAPÍTULO IX

Condições particulares de trabalho

Cláusula 67.^a

Regime da parentalidade

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

Cláusula 68.^a

Trabalhador-estudante

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

CAPÍTULO X

Disciplina

Cláusula 69.^a

Sanções disciplinares

1- As infrações disciplinares dos trabalhadores serão punidas, conforme a gravidade da falta, com as seguintes sanções:

- a) Admoestação simples e verbal pelo superior hierárquico;
- b) Repreensão registada e comunicada por escrito ao pro-

fissional;

c) Suspensão da prestação de trabalho, com ou sem perda de retribuição efetiva;

d) Despedimento.

2- Para efeito de graduação das penas, deverá atender-se à natureza e gravidade da infração e ao comportamento anterior.

3- Nenhum trabalhador pode sofrer as penalidades previstas no corpo desta cláusula sem audiência prévia.

Cláusula 70.^a

Poder disciplinar

1- A empresa exerce o poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar tanto é exercido diretamente pela entidade patronal como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos por aquela estabelecidos.

Cláusula 71.^a

Exercício da ação disciplinar

1- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar.

2- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal ou o superior hierárquico com competência disciplinar teve conhecimento da infração.

3- Poderá o trabalhador reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção.

Cláusula 72.^a

Processo disciplinar

1- A aplicação das sanções previstas na cláusula 69.^a será sempre precedida de processo disciplinar, o qual deve ser escrito e conter obrigatoriamente uma nota de culpa de que conste a descrição dos comportamentos imputados ao trabalhador arguido, bem como a resposta deste, assim como o parecer da comissão de trabalhadores.

2- Quando a sanção a aplicar seja o despedimento com justa causa, a entidade patronal comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respetivas infrações a sua intenção de proceder ao despedimento, o que fará acompanhar de uma nota de culpa com a descrição fundamentada dos factos imputados ao trabalhador.

3- O trabalhador dispõe de um prazo de 10 dias úteis para consultar o processo e responder a nota de culpa deduzindo, por escrito, os elementos que considere relevantes para o esclarecimento da verdade.

4- Decorrido o prazo legal, a entidade patronal poderá ou não proferir o despedimento, devendo a decisão fundamentada ser comunicada por escrito ao trabalhador.

Cláusula 73.^a

Sanções abusivas

1- Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o profissional:

a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir as ordens a que, nos termos legais e contratuais, não deva obediência;

c) Exercer, ter exercido ou candidatar-se ao exercício de funções em corpos gerentes de associações sindicais, em comissões de trabalhadores e de delegados sindicais;

d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

Cláusula 74.^a

Consequência da aplicação de sanções abusivas

A aplicação de uma sanção abusiva nos termos da cláusula anterior, além de responsabilizar a empresa por violação das leis do trabalho, dá direito ao profissional visado a ser indemnizado nos termos gerais de direito. Se a sanção consistir no despedimento, o trabalhador terá direito ao tratamento previsto na cláusula 65.^a

CAPÍTULO XI

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 75.^a

Segurança no trabalho

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

Cláusula 76.^a

Obrigações da empresa

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

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

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

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

5- A empresa atuará de forma a facilitar e garantir a eleição, funcionamento e organização das atividades dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho (RT-SHST) e das comissões de higiene e segurança no trabalho (CHST) na empresa e nas relações

destes representantes dos trabalhadores com o exterior, de acordo com a lei.

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

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

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

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

Cláusula 77.^a

Obrigações dos trabalhadores

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

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

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

4- É obrigação dos trabalhadores participarem nas atividades, procurarem a informação e receberem a formação sobre todos os aspectos relacionados com a SHST, assim como comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos RT-SHST, previstos nas cláusulas 81.^a e 82.^a, as avarias e deficiências por si detectadas que se lhes afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente, bem como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção.

Cláusula 78.^a

Equipamento de proteção

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

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

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

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

Cláusula 79.^a

Comissões de higiene e segurança no trabalho

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

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

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

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

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

Cláusula 80.^a

Atribuições das comissões de higiene e segurança

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

a) Verificar o cumprimento das disposições legais e convencionais e outras instruções que respeitam à higiene, segurança, salubridade e comodidade no trabalho;

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

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

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

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

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

g) Informar periodicamente os trabalhadores da atividade desenvolvida;

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

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

Cláusula 81.^a

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

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

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

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

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

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

Cláusula 82.^a

Direitos dos membros das comissões de higiene e segurança

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

Cláusula 83.^a

Funcionamento da atividade de segurança

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

Cláusula 84.^a

Medicina no trabalho

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

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

3- São atribuições do médico do trabalho, nomeadamente:

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

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

c) Organização de cursos de primeiros socorros e de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais

como apoio dos serviços técnicos especializados oficiais ou particulares;

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

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

CAPÍTULO XII

Segurança Social e acidentes de trabalho

Cláusula 85.^a

Comunicação e inscrição

1- As entidades empregadoras são obrigadas a comunicar à Segurança Social a admissão dos trabalhadores, inscrevendo-os posteriormente como beneficiários, dando cumprimento à respectiva legislação em vigor.

2- É obrigatório transferir para as companhias de seguro a responsabilidade por acidentes de trabalho, nos termos da respectiva lei.

Cláusula 86.^a

Reconversão profissional por acidentes de trabalho ou doença profissional

1- Em caso de acidente de trabalho ou doença profissional, o trabalhador tem direito a indemnização por incapacidade temporária, correspondente à retribuição mensal efetiva, onde se incluem todas as prestações recebidas com carácter de regularidade, bem como aos subsídios de férias e de natal e outras prestações anuais, se existirem.

2- Em caso de incapacidade parcial ou absoluta para o trabalho habitual proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da entidade patronal, esta integrará os profissionais diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas.

CAPÍTULO XIII

Formação profissional

Cláusula 87.^a

Princípio geral

1- O empregador deve proporcionar ao trabalhador ações de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2- O trabalhador deve participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

Cláusula 88.^a

Formação contínua

1- No âmbito do sistema de formação profissional, compete ao empregador:

a) Promover, com vista ao incremento da produtividade e da competitividade da empresa, o desenvolvimento das qualificações dos respectivos trabalhadores, nomeadamente através do acesso à formação profissional;

b) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação e aumentando o investimento em capital humano, de modo a garantir a permanente adequação das qualificações dos trabalhadores;

c) Assegurar o direito à formação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes relativamente aos planos de formação anuais e plurianuais executados pelo empregador;

d) Garantir um número mínimo de horas de formação anuais a cada trabalhador, seja em ações a desenvolver na empresa seja através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador;

e) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores através da introdução de créditos à formação ou outros benefícios, de modo a estimular a sua participação na formação.

2- A formação contínua de ativos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores com contrato sem termo de cada empresa.

3- Ao trabalhador deve ser assegurado, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de quarenta horas anuais de formação certificada.

4- As horas de formação certificada a que se refere o número 3 que não foram organizadas sob a responsabilidade do empregador por motivo que lhe seja imputável são transformadas em créditos acumuláveis ao longo de três anos, no máximo.

CAPÍTULO XIV

Comissão paritária

Cláusula 89.^a

Comissão paritária

1- Decorridos 90 dias após a entrada em vigor da presente alteração salarial e outras do CCT, as partes constituirão uma comissão paritária de seis membros, cabendo a cada parte, empresa e a Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas - FIEQUIMETAL, indicar três.

2- A comissão paritária tem competência para interpretar as cláusulas e integrar as lacunas deste ACT.

3- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes dois representantes de cada parte.

4- As deliberações serão sempre tomadas por unanimidade, sendo depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, integradas neste ACT.

5- Constituída a comissão paritária, os seus elementos elaborarão, no prazo de 60 dias, o respectivo regulamento de funcionamento.

Cláusula 90.^a

Convenção globalmente mais favorável

1- As partes outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente acordo coletivo de trabalho, não obstante o presente acordo coletivo de trabalho ser o desenvolvimento de acordos (atípicos) anteriores, que continham um estatuto remuneratório e de organização do tempo de trabalho globalmente mais favorável.

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

3- Da aplicação do presente acordo não poderá resultar redução de categoria profissional do trabalhador nem da sua remuneração.

ANEXO I

Carreiras profissionais de técnicos operacionais do Tissue

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

- d) Carreira produção Tissue;
- e) Carreira manutenção;
- f) Carreira qualidade Tissue;
- g) Carreira customer service Tissue;
- h) Carreira administrativa Tissue;
- i) Carreira administrativa corporativa.

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

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

Progressão no escalão: corresponde à evolução salarial do trabalhador dentro de cada nível funcional da empresa, de acordo com o desempenho demonstrado na execução das suas funções, experiência profissional e a dotação atribuída para o efeito. Os trabalhadores passarão a evoluir dentro da respetiva banda.

1- Objetivo

O regulamento de carreiras profissionais dos técnicos operacionais tem como principal objetivo orientar e potenciar o desenvolvimento profissional dos trabalhadores, no curto e médio prazo, alinhando as expectativas de evolução individuais com as oportunidades e necessidades do Tissue.

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

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

Este regulamento de carreiras aplica-se aos técnicos operacionais do Tissue.

2- Princípios

A empresa tem os seguintes princípios orientadores da gestão de pessoas:

- Responsabilidade - A companhia é responsável perante os seus trabalhadores;
- Respeito - Respeita a sua dignidade e reconhece o seu mérito;
- Segurança - Garante a sua segurança e o seu bem-estar no local de trabalho;
- Iniciativa - Espera, como contrapartida, profissionalismo e iniciativa.

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

- Reconhecimento do mérito e potencial dos trabalhadores;
- Igualdade de oportunidades, incentivando o desenvolvimento profissional;
- Valorização dos trabalhadores, através da formação profissional e do feedback sobre o respetivo desempenho individual;
- Promoção do desenvolvimento de competências, facilitando a incorporação de novos conhecimentos e novas práticas de trabalho, incentivando a polivalência funcional como fator de sustentabilidade e satisfação do trabalhador.

3- Premissas

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

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

4- Âmbito de aplicação

O regulamento de carreiras profissionais dos técnicos operacionais do Tissue considera as seguintes áreas nas suas diferentes vertentes, dentro das quais são constituídos os percursos naturais de evolução profissional dos trabalhadores, designadamente:

- Área produção Tissue;
- Área qualidade Tissue;
- Área customer service Tissue;
- Área administrativa Tissue;
- Área corporativa industrial:
 - Compras e armazém;
 - Facility management.

5- Intervenientes e responsabilidades

O regulamento de carreiras profissionais dos técnicos operacionais insere-se no processo de gestão de percursos profissionais da companhia e tem como intervenientes as seguintes partes:

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

Papel de cada interveniente:

Trabalhador	Estabelece os seus objetivos/metasp individuais no que concerne à sua evolução profissional na companhia e tem plena consciência dos critérios e requisitos exigidos para evoluir na carreira, e das possibilidades a médio e longo prazo, sabendo que tem de comunicar e dialogar com a sua chefia direta sobre as suas motivações e aspirações profissionais, no momento da entrevista da avaliação de desempenho.
Chefia direta	Acompanha de forma contínua o desempenho do trabalhador, o seu potencial de crescimento, as suas expectativas e motivações e analisa com ele a viabilidade das suas aspirações, considerando os requisitos exigidos. Apoia o trabalhador na definição e concretização do seu plano de desenvolvimento.
Direções	Identifica oportunidades e necessidades de conhecimentos e competências técnicas organizacionais, no curto, médio e longo prazo, tendo em conta as perspetivas e projeções de evolução do negócio. Analisa as propostas de progressão e promoção na carreira, apresentadas pelas chefias diretas, e seleciona aquelas que devem ser submetidas à aprovação da comissão executiva, conciliando interesses organizacionais e individuais.
Recursos humanos	Garante a recolha, registo e tratamento das evoluções dos percursos profissionais e prepara, de acordo com as regras definidas, os elementos para análise das direções que levarão às propostas de evolução por progressão e promoção. Verifica se as propostas finais a submeter à comissão executiva cumprem os critérios e os requisitos definidos no modelo de desenvolvimento das carreiras. Monitoriza, controla e acompanha o posicionamento de todos os trabalhadores nos níveis de carreira e garante a correta aplicação do modelo e dos montantes anualmente definidos pela comissão executiva para as promoções e progressões. Garante a preparação, planeamento e execução das ações de formação para a preparação das novas valências/especialidades/níveis de proficiência.
Comissão executiva	Define, anualmente, os valores disponíveis para efeitos de evolução nas carreiras e aprova as propostas de evolução apresentadas.

6- Definição de conceitos

Percorso profissional	Percorso estruturado de evolução profissional que um trabalhador pode percorrer em áreas funcionais da companhia, e que obedece a um conjunto de requisitos pré-definidos.
Categoria profissional	Conjunto de funções semelhantes, exercidas com caráter de permanência e predominância e que exigem qualificação e conhecimentos específicos.
Função	Conjunto de postos de trabalho que tem um núcleo comum de atividades e de requisitos, associados à operação dos processos de uma área funcional.
Posto de trabalho	Conjunto de responsabilidades, tarefas e deveres que, no quadro de certas condições de trabalho, constituem a atividade regular de um indivíduo.
Progressão	Evolução dentro do mesmo nível de percurso profissional, seguindo requisitos específicos - Evolução horizontal.
Promoção	Evolução entre níveis de percurso profissional, obedecendo a requisitos específicos - Evolução vertical.
Requisitos	Condição indispensável ou exigência.
Nível salarial	Banda (contínua ou discreta) de remunerações atribuída aos diferentes níveis dos percursos profissionais.

7- Modelo de percursos profissionais

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

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

- A aquisição de múltiplos e diversificados conhecimentos técnicos e operacionais;
- A evidência da aplicação desses mesmos conhecimentos, traduzida em competências técnicas e comportamentais;
- A experiência diversificada, a aprendizagem e a maturidade profissional, adquiridas em contextos e ambientes de trabalho exigentes e que envolvem situações processuais atípicas;
- A crescente polivalência e flexibilidade operativa.

Face a este enquadramento, o modelo de percursos pro-

fissionais visa:

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

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

É a complexidade, enquanto conceito aglutinador dos conhecimentos (profundidade e extensão), competências técnicas, competências sócio comportamentais e maturidade profissional requeridos para o desempenho eficaz de determinada valência/especialidade/proficiência, que define o posicionamento nos diferentes níveis dos percursos profissionais.

7.1- Descrição dos níveis de complexidade

Os níveis de complexidade A a C são aplicados a todas as áreas com exceção da manutenção e corporativos industriais:

Nível	Descrição do tipo de trabalho envolvido
A	Estas valências são as classificadas como de menor complexidade, dado que o exercício das atividades nelas integradas requer conhecimentos técnicos básicos. Um novo trabalhador, após um período de formação de acolhimento e de formação específica na valência, deve adquirir as competências essenciais para a execução do trabalho que lhe é solicitado.
B	Estas valências são aquelas cujo grau de complexidade das atividades que as integram requerem, da parte de quem as exerce, mais conhecimentos e competências técnicas e experiência acumulada efetiva na área funcional/processual.
C	Estas valências são as de maior complexidade e conseqüente grau de dificuldade, requerem um elevado domínio do processo de trabalho, pelo que, por princípio, se exige a experiência em valências de complexidade inferior e/ou experiência em valências de idêntica complexidade. É o exercício efetivo em diferentes valências e a evidência/demonstração de conhecimentos e competências técnicas a eles associados que possibilita o pleno desempenho numa área funcional.

Nas áreas corporativas industriais (compras e armazém) são utilizados os seguintes níveis de complexidade:

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

7.2- Descrição dos níveis de proficiência

O conceito de níveis de proficiência aplica-se às áreas de manutenção e corporativos industriais (facility management).

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

8- Critérios de admissão

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

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

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

- Aprovação em processo de recrutamento e seleção.

9- Critérios de evolução profissional

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

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

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

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

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

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

9.1- Experiência profissional

A elegibilidade do trabalhador para promoção/progressão será condicionada pela experiência profissional, definida no regulamento de carreiras profissionais, como o tempo mínimo de permanência em cada nível.

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

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

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

Níveis	Tempos mínimos de permanência
C	-

B	11
A*	5

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

A subida de nível (promoção), ficará sujeita à abertura de vaga e à avaliação de desempenho, sendo que, este último critério, deverá ser definido numa próxima sessão de trabalho.

De igual forma, os tempos de permanência acima referidos, poderão ser encurtados, em caso de abertura de vaga.

9.2- Desempenho profissional

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

A gestão de progressões e promoções será baseada na avaliação de desempenho individual, de acordo com o sistema de gestão de desempenho em vigor para técnicos operacionais.

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

Promoção	Avaliação de desempenho média de 2,25 nas duas últimas avaliações de desempenho anuais, anteriores ao período da promoção. Avaliação de desempenho mínima de 2 nas últimas 3 avaliações de desempenho anuais anteriores ao período da promoção.
Progressão	Obtenção de avaliação mínima de 2 nas duas últimas avaliações de desempenho anuais.

Nota: A avaliação de desempenho mínima e avaliação de desempenho média indicadas, tem como referência uma escala quantitativa de 1 a 3.

9.3- Aquisição de conhecimentos e de competências técnicas

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

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

Neste sentido, para o percurso profissional dentro de cada área, foram definidos domínios de postos de trabalho ou valências, nos quais o trabalhador vai adquirindo conhecimentos e/ou experiência e, conseqüentemente, ganhando requisitos que o tornam elegível para futuras promoções.

A elegibilidade do trabalhador para promoção assumirá, como requisito mínimo, um conjunto de conhecimentos e experiências em valências ou postos de trabalho, específicos para cada nível funcional. Estes requisitos estão definidos, por área, no manual de percursos profissionais, em anexo deste regulamento.

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

10- Processo de mobilidade interna e equivalência de carreiras

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

requeridas para o nível de destino do novo percurso profissional.

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

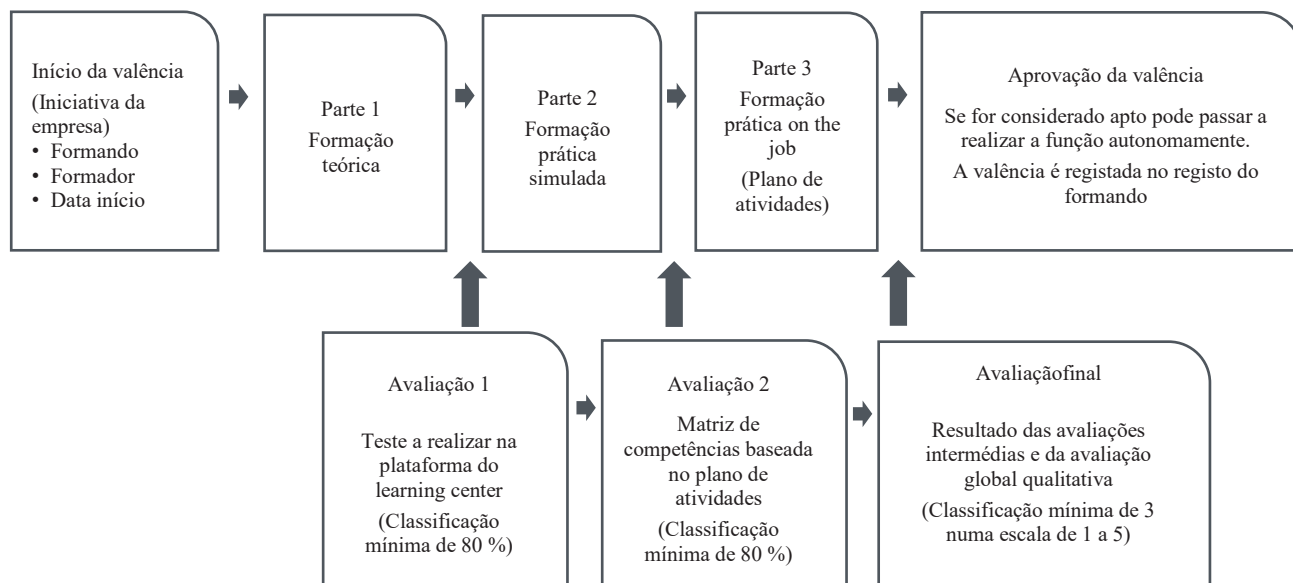
11- Processo de aquisição e avaliação de conhecimentos técnicos

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

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

Os programas de formação incluem processos de avaliação das fases, teórica e prática (simulada e on the job) e uma avaliação final que valida a qualificação para a valência ou especialidade.

O modelo do percursos formativos das valências e especialidades descreve-se em 5 fases e integra 3 momentos de avaliação:



No manual de percursos profissionais, nas áreas dos corporativos industriais, à exceção do facility management, são apresentados os tempos de formação, associados a cada valência ou especialidade. Na área corporativa industrial de facility management os planos de formação serão os adequados para permitir ao trabalhador a classificação mínima nos critérios de aquisição de uma nova proficiência.

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

As exceções na contabilização dos tempos limite de formação são:

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

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

Aquisição de novas valências/especialidades/proficiências

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

Novas admissões

- Nos casos de novos trabalhadores que possuam experiência anterior comprovada, será efetuada uma análise curricular pela direção respetiva, avaliando a possibilidade de serem dispensados de realizar a totalidade ou parte do programa de formação definido, e serem submetidos, diretamente, às avaliações (teórica e prática), como forma de comprovar essas competências.
- Nos casos de trabalhadores que provenham de cursos técnico-profissionais ou do learning center, será feita a análise dos programas efetuados, os quais poderão ser considera-

dos suficientes para dar equivalência a algumas componentes formativas teóricas ou práticas das valências/especialidades/proficiências, cumprindo o restante programa de acordo com

o percurso formativo definido.

12- Processo de atribuição de progressões e promoções

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

Fase 1 - Definição do montante a atribuir para as progressões e promoções	É a comissão executiva que decide e atribui um montante para ser aplicado na evolução dos percursos profissionais dos técnicos operacionais.
Fase 2 - Identificação dos trabalhadores elegíveis	É da responsabilidade dos recursos humanos identificar os trabalhadores que reúnem as condições para serem elegíveis e enviar a cada uma das direções. Cabe a cada direção propor os trabalhadores para progressões e promoções.
Fase 3 - Propostas de progressão e promoção	Cabe à direção, de acordo com as necessidades organizacionais e os montantes disponíveis para o efeito, decidir e propor aos recursos humanos a lista com os trabalhadores seleccionados.
Fase 4 - Validação das propostas	Os recursos humanos, verificam se os trabalhadores seleccionados cumprem todos os requisitos e ratifica/valida as propostas a submeter à comissão executiva.
Fase 5 - Aprovação das propostas	A comissão executiva aprova ou não as propostas.

**Manual de percursos profissionais
Técnicos operacionais
Tissue**

- Percurso produção Tissue;
- Percurso qualidade Tissue;
- Percurso customer service Tissue;
- Percurso administrativo Tissue;
- Percurso administrativo corporativo.

13- Manual de percursos profissionais

13.1- produção Tissue

13.1.1- Valências/postos de trabalho e níveis de complexidade por áreas

- Máquina Tissue;
- Rebobinagem Tissue;
- Transformação Tissue;
- Armazém e expedição Tissue;
- Receção e expedição Tissue.

Área	Valências/postos de trabalho	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Máquina Tissue	P1. Condução de máquina de papel Tissue			●
	P2. Condução de processo máquina de papel Tissue			●
	P3. Operação da ETAR (aplicável a VVR)		●	
	P4. Preparação de matérias-primas		●	
	P5. Auxiliar à condução de máquina de papel Tissue		●	
	P6. Suporte às operações de fabrico de papel Tissue	●		
	P7. Auxiliar à preparação de matérias-primas	●		

Área	Valências/postos de trabalho	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Rebobinagem Tissue	P8. Rebobinagem		●	
	P9. Auxiliar à rebobinagem	●		

Área	Valências/postos de trabalho	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Transformação Tissue	P10. Condução do processo da transformação			●
	P11. Condução de linha de dobrados		●	
	P12. Condução de linha de rolos		●	
	P13. Condução de linhas de embalagem		●	
	P14. Auxiliar de operação da transformação	●		
Área	Valências/postos de trabalho	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Armazéns expedição Tissue	P15. Operação do armazém II		●	
	P16. Operação de armazém I	●		

Área	Valências/postos de trabalho	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Receção expedição Tissue	P15. Operação de receção e expedição II		●	
	P16. Operação de receção e expedição I	●		

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

Tarefas por área e complexidade:

Nível	Máquina Tissue	Rebobinagem Tissue
C	Preparação de pastas e aditivos/químicos Operação da caldeira Operação da zona húmida da máquina tissue Operação da secagem da máquina Tissue Operação com equipamento de laboratório Operação da máquina através do DCS e QCS Coordenação da mudança de vestimenta da(s) máquina(s) de Tissue Operação da ETAR (aplicável a VVR) Controlo do processo de fabrico do papel tissue	
B	Substituição de lâminas e raspas Substituição de vestimenta da máquina Lavagens químicas da máquina Operação com equipamento de laboratório Percurso de vigilância/TPM Operação da ETAR(aplicável a VVR) Operação de rebobinadora (aplicável a VVR)	Preparação bobines Operação da rebobinadora Controlo de qualidade de bobines Operação embaladora de bobines
A	Preparação mandris Operação de pontes rolantes e condução de empilhador Suporte à rebobinagem/operação shaft puller Realização de percurso de vigilância/tpm Operação com equipamento de laboratório Realização de ensaios de processo Retificação de lâminas (aplicável aveiro) Operação da envolvente de bobines	Suporte à rebobinagem/operação shaft puller Alimentação de bobines Operação de ponte rolante e condução de empilhador Operação da envolvente de bobines Retificação de lâminas (aplicável a Aveiro)

Tarefas por área e complexidade:

Nível	Transformação Tissue	Armazéns e expedição Tissue
C	Coordenação da linha de transformação Analista de processo Parametrização das linhas de transformação Formação às equipas da transformação	
B	Condução de rebobinadora - Linhas domésticas ou industriais Operação de cortadora Condução de linha de toalhas de mão (VVR) Condução de máquinas de guardanapos Condução de máquina de acabamento Condução de AGV Operação tubeteira Controlo qualidade Alimentação de matérias subsidiárias às máquinas Liberação de produto (aplicável em VVR) Realização de operações de conservação de 1.ª linha	Operação de armazéns automáticos e/ou LGV Realização de conferência de produto acabado e/ou bobines para expedição Receção, conferência e alocação de materiais
A	Operação envolvedoras e robots de paletização Operação da envolvedora de paletes Operação e alimentação etiquetadoras Monitoração AGV Operação pontes rolantes Operações básicas de conservação	Operação e movimentação de matérias-primas e subsidiárias Operação e movimentação de bobines Operação e movimentação de produto acabado Inventariação de materiais

Tarefas por área e complexidade:

Nível	Receção e expedição Tissue
C	
B	Monitorização do plano de cargas Reporting indicadores Registo de ocorrências dos loads Controlo e registo de devolução de clientes
A	Receção de encomendas de materiais Registo de receção no ERP Realização de processos de expedição GARE Processo de expedição de produto acabado Processo de expedição de bobines Registo de entradas e saídas de camiões Registo de pesagens Arquivo de documentação

Níveis salariais	Número de tarefas por nível de complexidade				
	Máquina Tissue	Rebobinagem Tissue	Transformação Tissue	Armazéns e expedição Tissue	Receção e expedição Tissue
C	7C + 4B + 7A ou 8C + 5B + 7A (Para admissões diretas para o nível C)	-	4C + 9B + 6A	-	
B	3B + 7A ou 5B + 7A (Para admissões diretas para o nível B)	4B + 4A	9B + 6A	3B + 4A	100 % B + 100 % A
A	7A	4A	6A	4A	100 % A

13.2- qualidade Tissue

13.2.1- Valências e níveis de complexidade

Área	Valências/tarefas	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Qualidade Tissue	Q1. Coordenação de tarefas			●
	Q2. Suportar desenvolvimento de novos produtos e métodos			●
	Q3. Auditoria II			●
	Q4. Ensaio especiais e estudos de processo/produto			●
	Q5. Auditoria II		●	
	Q6. Controlar produto acabado		●	
	Q7. Analisar produtos da concorrência		●	
	Q8. Encaminhar produto fora de especificações		●	
	Q9. Manutenção e calibração de equipamentos laboratoriais		●	
	Q10. Gestão e preparação de amostras para mercado		●	
	Q11. Controlo e verificação de equipamentos em linha críticos		●	
	Q12. Controlo da qualidade papel - Ensaio condicionados	●		
	Q13. Controlo de materiais de embalagem	●		
	Q14. Controlo do processo - Produção de Tissue	●		
	Q15. Controlo imediato da qualidade do produto - Tissue	●		
	Q16. Controlo e verificação de equipamentos em linha não críticos	●		
	Q17. Controlo da qualidade de matérias-primas e subsidiárias fibrosas	●		
	Q18. Ensaio do controlo da qualidade pasta	●		
	Q19. Preparação de soluções/gestão stocks	●		
	Q20. Receção qualitativa de materiais de embalagem	●		
	Q21. Verificação operacional de equipamentos laboratoriais	●		

13.2.2- Critérios de evolução

Níveis salariais	Qualidade Tissue
C	4C + 7B + 10A
B	7B + 10A
A	10A

13.3- Customer service Tissue

13.3.1- Valências/postos de trabalho e níveis de complexidade por áreas

Área	Valências/postos de trabalho	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Customer service Tissue	CS1. Assistente de serviço ao cliente III			●
	CS2. Assistente de serviço ao cliente II		●	
	CS3. Assistente de serviço ao cliente I	●		

13.3.2- Critérios de evolução

Tarefas por nível de complexidades

Nível	Customer service
C	Planeamento e acompanhamento de cargas marítimas Call-offs de plataformas Gestão de expedição via plataforma
B	Elaboração de planos de carga Follow up de encomendas e informação do estado das encomendas Elaboração de faturas pro forma Otimização de cargas Alocação de custos por carga efetuada Planeamento e conferência de custos de transporte Análise do plano de cargas e monitorização de atrasos Escalonamento de carga de acordo com capacidade do armazém Contacto com fornecedores
A	Registo de encomendas Envio e confirmação de encomendas Envio de packing lists Gestão e manutenção de base de dados de consignatários Gestão e manutenção de base de dados de article numbers Bookings Controlo de planos de carga Análise de carteira de encomendas Planeamento de encomendas Planeamento e acompanhamento de cargas Contacto com os clientes

Níveis salariais	Critérios de evolução Customer service Tissue
C	100 % C + 100 % B + 100 % A
B	100 % B + 100 % A
A	100 % A

13.4- Administrativa Tissue

13.4.1- Valências/postos de trabalho e níveis de complexidade por áreas

Área	Valências/postos de trabalho	Níveis de complexidade		
		A	B	C
Administrativa Tissue	A1. Assistente administrativo III			●
	A2. Assistente administrativo II		●	
	A3. Assistente administrativo I	●		
	Conhecimento da cadeia de valor - Áreas adjacentes Domínio de línguas estrangeiras Aplicação informática de suporte à atividade Informática na ótica do utilizador (Office)	Conhecimentos gerais		

13.5- Corporativos industriais

13.5.1- Compras e armazém

13.6.1.1- Valências e níveis de complexidade

Nível	Valências - compras	Níveis de complexidade				
		A	B	C	D	E
Técnico de compras Nível V	C1. Relatórios relatórios de gestão intrastat indicadores de gestão					●
	C2. Relatórios mapas comparativos e relatório simplificado negociação					●
	C3. Negociação valor ≤ 80k € e acompanha o coordenador ≥ 80k € a ≤ 150k €					●
	C4. Negociação formato e-mail e presencial/remoto					●
	C5. Fornecedores resposta a inquéritos satisfação					●
	C6. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Todas as compras de materiais e serviços					●
	C7. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de todos os materiais e serviços					●
Técnico de compras Nível IV	C8. Fornecedores criação de fornecedores nos dados mestre em SAP				●	
	C9. Processo logístico de exportação, incluindo coordenação com operadores logísticos (exemplo: despachantes, alfândegas)				●	
	C10. Negociação valor ≤ 50k fornecedores nacionais e internacionais táticos e estratégicos				●	
	C11. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de compra direta (materiais e serviços) e matérias subsidiárias e químicos				●	
Técnico de compras Nível III	C12. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de serviços, material compra direta, matérias subsidiárias e químicos				●	
	C13. Tipologia de compra serviços com contrato e regularização de serviços já prestados			●		
	C14. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock (peças de reserva) e serviços (com contrato/regularizações)			●		
	C15. Tipologia de compra material de stock (MRP) - peças de reserva			●		
	C16. Negociação valor ≤ 30k € fornecedores nacionais e internacionais táticos e estratégicos			●		
	C17. Solicitação, análise e seguimento de pareceres técnicos às áreas requerentes			●		
Técnico de compras Nível II	C18. Notas de encomenda (PO) acompanhamento de reclamações via sistema sap e telefone e e-mail			●		
	C19. Análise dos processos de consulta (preços, prazos de entrega, condições de pagamento)		●			
	C20. Negociação valor < 20k € ao critério da gestão de compras fornecedores C22. nacionais e internacionais táticos		●			
	C21. Relatórios mapas comparativos		●			
	C22. Negociação formato e-mail e telefone/remoto		●			
	C23. Fornecedores identificação de fornecedores alternativos		●			
	C24. Notas de encomenda (PO) consulta mercado		●			
	C25. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Consumíveis		●			
Técnico de compras Nível I	C26. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de material de stock (MRP) - Consumíveis		●			
	C27. Solicitação, análise e seguimento de pareceres técnicos às áreas requerentes		●			
	C28. Notas de encomenda (PO) processo logístico E.G. transportes, importação.		●			
	C29. Análise de discrepâncias nas faturas (E.G. montante e quantidade) recebidas via sistema SAP/workflow	●				
	C30. Notas de encomenda (PO) criação e envio via sistema sap e acompanhamento	●				
Técnico de compras Nível I	C31. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Consumíveis com contrato	●				
	C32. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de material de stock (MRP) - Consumíveis com contrato	●				

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

Operador de armazém I	A11. Descarga e movimentação de materiais		●			
	A12. Gestão de resíduos e ecoparque	●				
	A13. Condução de empilhadores	●				

13.6.1.2- Carga horária da formação

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

Técnico de compras Nível I	C29. Análise de discrepâncias nas faturas (E.G. montante e quantidade) recebidas via sistema SAP/workflow	20	80	160	260	780
	C30. Notas de encomenda (PO) criação e envio via sistema SAP e acompanhamento					
	C31. Análise de discrepâncias de faturas notas de encomenda de material de stock - Consumíveis com contrato					
	C32. Tipologia de compra elaboração e gestão de notas de encomenda de material de stock (MRP) - Consumíveis com contrato					

Nível	Atividades - Armazém	Programa de formação (h)				Limite temporal (h)
		T	PS	PPT	Total	
Fiel de armazém	A1. Processo administrativo de inventários (análise de diferenças e acertos)	40	40	352	432	1 296
	A2. Gestão do espaço e fluxos logísticos dos armazéns					
Rececionista de armazém II	A3. Recepção qualitativa de materiais	8	8	24	40	120
	A4. Controlo de devolução de materiais aos fornecedores					
Rececionista de armazém I	A5. Recepção de produtos químicos embalados	16	40	240	296	888
	A6. Recepção quantitativa, identificação e verificação dos materiais					
Operador de armazém II	A7. Aviamento de materiais	8	24	176	208	624
	A8. Inventário físico dos materiais (contagens, inventário permanente e global)					
	A9. Gestão física dos materiais (conservação)					
	A10. Arrumação de materiais, equipamentos e produtos químicos					
Operador de armazém I	A11. Descarga e movimentação de materiais	8	8	80	96	288
	A12. Gestão de resíduos e ecoparque					
	A13. Condução de empilhadores					

13.5.2- Facility management

13.6.1.3- Especialidades, níveis de proficiência e critérios de evolução

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

Nível de proficiência	Crítérios
Sénior (avanzado)	Aplica conhecimento avanzado na sua disciplina obtido através de formação avanzada e experiência profissional Gere atividades com supervisão limitada do coordenador local. Resolve problemas difíceis e por vezes complexos.
Experiente (autónomo)	Aplica conhecimento prático na sua disciplina obtido através de formação avanzada e experiência profissional Trabalha independentemente com supervisão do coordenador local. Resolve problemas difíceis mas não complexos.

Iniciado (Conhecimentos gerais)	Aplica conhecimento teórico na sua disciplina obtido através de formação. Trabalha com supervisão regular. Resolve problemas simples.
------------------------------------	---

Critérios de avaliação para adquirir os diferentes níveis de proficiência:

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

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

Créditos por especialidades	DIA + DIF + DIS			VVR + FPM		
	Iniciado	Experiente	Sénior	Iniciado	Experiente	Sénior
FM1. Housekeeping	1	4	6	1	2	4
FM2. Manutenção EDIF e INST	1	4	6	1	2	4
FM3. Catering + secretaria + vigilância	1	4	6	1	2	4
	Outras funções					
	Iniciado	Experiente	Sénior			
FM4. Gestão de viagens	1	4	6			
FM5. Gestão de documentos de acesso	1	4	6			
FM6. Motoristas	1	2	4			

Total de créditos = \sum Créditos dos nível de proficiência

Créditos de evolução - Facility management	
C2	≥ 12
C1	≥ 6
B2	≥ 4
B1	≥ 2
A2	≥ 1
A1	Entrada

ANEXO II

Tabelas salariais dos técnicos operacionais

	Entrada	Início	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Adm	N0	N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10
A	712 €	780 €	810 €	840 €	870 €	900 €	930 €	960 €	995 €			
B	752 €	829 €	865 €	900 €	935 €	970 €	1 005 €	1 040 €	1 075 €	1 110 €	1 150 €	
C	907 €	1 020 €	1 060 €	1 100 €	1 140 €	1 180 €	1 220 €	1 260 €	1 300 €	1 340 €	1 380 €	1 425 €

Setúbal, 7 de junho de 2021.

Pelas Navigator Tissue Ródão, SA e Navigator Tissue Aveiro, SA:

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

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

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

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

Manuel Diogo Bravo, na qualidade de mandatário.

Declaração

A Fiequimetal representa as seguintes organizações sindicais:

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

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

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

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

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

– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;

– Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira;

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

Depositado em 20 de setembro de 2021, a fl. 169 do livro n.º 12, com o n.º 189/2021, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.