

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

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

II - CONCEITOS FUNDAMENTAIS

2. Categoria Profissional

É a denominação profissional de um conjunto de funções exercidas com caracter de permanência e predominância e que exigem qualificação, conhecimentos e competências próprias, consagrada no presente Regulamento.

3. Carreira Profissional

É o conjunto de categorias hierarquizadas, fundamentalmente complementares, articuladas entre si por uma rede de acessos definidos no presente Regulamento.

4. Promoção

É a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, implicando sempre aumento de retribuição, diferentes competências e/ou diferente responsabilidade.

5. Mudança de categoria

É a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, implicando sempre diferentes competências e/ou diferente responsabilidade.

6. Mudança de Carreira

É a passagem de uma categoria profissional a outra não pertencente à mesma carreira, efectivada por promoção ou por mudança de categoria.

7. Mudança de Grau

É o acesso a um grau de retribuição mais elevado da mesma categoria profissional.

III - INFORMAÇÃO SOBRE O DESEMPENHO PROFISSIONAL

8. A prestação da informação sobre o desempenho profissional (adiante designada, simplesmente, por "informação"), é da responsabilidade de cada Unidade de Negócio ou de cada Órgão directamente dependente do Conselho de Gerência.
9. A "informação" deve ser prestada anualmente e será traduzida em pontuação de 1 a 7 pontos, sendo 1 a pontuação mais baixa e 7 a pontuação mais elevada.
10. A informação deve fundamentar-se apenas no desempenho profissional de cada trabalhador
11. A "informação" deve ser levada ao conhecimento do trabalhador pela respectiva hierarquia, o qual manifestará por escrito esse conhecimento.
12. O trabalhador dispõe de trinta dias para reclamar da "informação" prestada, devendo a Empresa apreciar e responder à reclamação no prazo de sessenta dias.

IV - NORMAS GENÉRICAS PARA MUDANÇA DE GRAU DE RETRIBUIÇÃO

13. A mudança de grau de retribuição apenas pode verificar-se nos casos expressamente previstos no presente Regulamento.
14. Cada categoria integra um conjunto de graus de retribuição salarial definidos no presente Regulamento
15. O tempo mínimo de permanência em cada grau não pode ser inferior a 1 ano.
16. Para efeitos de data de mudança de grau, os tempos de permanência em cada índice serão determinados em função das pontuações individualmente obtidas na avaliação de desempenho, não podendo em qualquer caso, quer o tempo mínimo de permanência previsto na alínea anterior, quer os seus múltiplos serem fraccionados.
17. As mudanças de grau de retribuição processam-se mediante a obtenção da pontuação mínima prevista para cada mudança de grau, podendo os trabalhadores acumularem o excedente das pontuações obtidas nas avaliações anteriores, para efeitos de mudança para o grau seguinte, sempre que estas tenham sido superiores às pontuações mínimas necessárias para a respectiva mudança de grau, de acordo com o previsto nas alíneas seguintes:
 - a) Categorias com 2 graus de retribuição:

A mudança de grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.
 - b) Categorias com 3 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.
A mudança do 2º para o 3º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.
 - c) Categorias com 4 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.
A mudança do 2º para o 3º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.
A mudança do 3º para o 4º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos.

d) Categorias com 5 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau e do 2º para o 3º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.

A mudança do 3º para o 4º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.

A mudança do 4º para o 5º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

e) Categorias com 6 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau, do 2º para o 3º grau e 3º para o 4º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.

A mudança do 4º para o 5º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.

A mudança do 5º para o 6º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

f) Categorias com 7 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau, do 2º para o 3º grau e 3º para o 4º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.

A mudança do 4º para o 5º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.

A mudança do 5º para o 6º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos.

A mudança do 6º para o 7º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

g) Categorias com 8 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau, do 2º para o 3º grau e 3º para o 4º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.

A mudança do 4º para o 5º grau e do 5º para o 6º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.

A mudança do 6º para o 7º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos.

A mudança do 7º para o 8º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

h) Categorias com 9 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau, do 2º para o 3º grau, e 3º para o 4º grau e do 4º para o 5º grau e do 5º para o 6º, sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.

A mudança do 6º para o 7º grau, sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.

A mudança do 7º para o 8º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos.

A mudança do 8º para o 9º grau, sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

i) Categorias com 10 graus de retribuição:

A mudança do 1º para o 2º grau, do 2º para o 3º grau, do 3º para o 4º grau, do 4º para o 5º grau e do 5º para o 6º grau, sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 8 pontos.

A mudança do 6º para o 7º grau e do 7º para o 8º grau, sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 12 pontos.

A mudança do 8º para o 9º grau sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 16 pontos.

A mudança do 9º para o 10º grau, sujeita-se à obtenção da pontuação mínima de 20 pontos.

V - NORMA GENÉRICA PARA PROVIMENTO DE VAGAS

- 18.O provimento de vagas existentes de determinada categoria profissional faz-se mediante recrutamento interno ou recrutamento externo.
- 19.No caso de recrutamento interno, o provimento de vagas previsto no número anterior, poderá ser feito por concurso ou por nomeação.

VI - ESTRUTURA E ACESSOS

- 20.A estrutura das Carreiras e Categorias, encontra-se representada no Anexo II.
- 21.Os acessos por promoção dentro das Carreiras fazem-se por concurso, excepto o acesso às categorias de Inspector Chefe do Serviço Comercial, Técnico Comercial I, Inspector Chefe de Transportes, Técnico de Transportes I, Supervisor Chefe de Condução, Técnico de Material I, Supervisor de Obras e Conservação, Supervisor de Armazém, Supervisor de Sistemas, Coordenador de Informática, Desenhador Coordenador, Inspector Chefe de Vendas e Receitas e Especialista Ferroviário I, que se faz por nomeação.
- 22.Exceptuam-se do estipulado no ponto anterior, o acesso de Especialista III a Especialista II, que se faz mediante a realização de uma prova de aptidão profissional, a realizar nos 60 dias subsequentes à obtenção de 8 pontos de avaliação profissional, nos termos previstos no ponto 16 do presente Capítulo, no último grau da categoria de Especialista III, bem como o acesso a Maquinista Técnico que se verifica na data de acesso ao 3º grau da grelha salarial da categoria de Maquinista/Maquinista Técnico;

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

CAPÍTULO II

CARREIRAS, CATEGORIAS E FUNÇÕES

CARREIRA COMERCIAL

Categorias

Assistente Comercial
Operador de Venda e Controlo
Operador de Revisão e Venda
Chefe de Equipa Comercial
Inspector do Serviço Comercial
Inspector Chefe do Serviço Comercial
Técnico Comercial - II
Técnico Comercial - I

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Assistente Comercial

Executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos de transporte, em bilheteiras ou outros postos de venda fixos.

Prestar informações aos passageiros e/ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação.

Verificar e zelar pelas boas condições de utilização, limpeza e conservação dos equipamentos, instalações e serviços da Empresa, efectuando as operações necessárias à manutenção dos “standards” definidos para a qualidade dos serviços.

Pode colaborar, integrado em equipas próprias e sob orientação superior, em actividades de fiscalização de títulos de transporte.

Operador de Venda e Controlo

Executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos de transporte, em postos de venda fixos ou nos comboios em trânsito;

Proceder à revisão e fiscalização de títulos de transporte nos acessos às plataformas de embarque/desembarque, ou nos comboios em trânsito;

Prestar informações aos passageiros e/ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação.

Verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da Empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade.

Prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações , equipamentos e material circulante em matérias da sua competência;

Assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detectadas;

Pode, quando necessário, orientar o serviço de manobras, nomeadamente a formação, deformação, parqueamento, e resguardo do material circulante;

Desempenha, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freios, de acordo com os normativos em vigor;

Pode, pontualmente, em situações de desguarnecimento, e salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança, colaborar na execução de actividades de manobras de comboios regionais, nomeadamente de resguardo, parqueamento, manobra de agulhas e corte ou engate de material (incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e/ou pneumática da composição)

Assegurar o preenchimento e entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos da sua função;

Assegurar as funções de “chefe de comboio”, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes;

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

Operador de Revisão e Venda

Proceder à revisão e fiscalização de títulos de transporte nos acessos às plataformas de embarque/desembarque, ou nos comboios em trânsito;

Prestar informações aos passageiros e/ou público em geral, directamente ou através de sistemas próprios, designadamente sonoros ou de teleinformação.

Verificar e assegurar, quando for caso disso, as boas condições de utilização e funcionamento dos equipamentos e serviços da Empresa, na sua área de intervenção, em termos de segurança, conforto e qualidade.

Prestar apoio aos passageiros e assegurar a verificação do estado de limpeza, conservação, funcionamento e abastecimento das instalações , equipamentos e material circulante em matérias da sua competência;

Assegurar a verificação e vigilância do material circulante, assinalando e transmitindo as anomalias detectadas;

Pode, quando necessário, orientar o serviço de manobras, nomeadamente a formação, deformação, parquamento, e resguardo do material circulante;

Desempenha, sempre que necessário, funções de apoio ao maquinista, incluindo o apoio à realização de ensaios de freios, de acordo com os normativos em vigor;

Pode, pontualmente, em situações de desguarnecimento, e salvaguardadas as condições de higiene, salubridade, asseio e segurança, colaborar na execução de actividades de manobras de comboios regionais, nomeadamente de resguardo, parquamento, manobra de agulhas e corte ou engate de material (incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e/ou pneumática da composição)

Pode executar a venda, contabilização e encaminhamento da receita da venda de títulos de transporte, em postos de venda fixos ou nos comboios em trânsito;

Assegurar o preenchimento e entrega dos modelos e documentos próprios da exploração ou administrativos da sua função;

Assegurar as funções de “chefe de comboio”, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes;

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

Chefe de Equipa Comercial

Coordenar e assegurar as actividades de gestão operacional dos meios e pessoal afecto às actividades de informação e venda dos serviços da Empresa, nomeadamente:

Coordenar e supervisionar das actividades dos trabalhadores a seu cargo;

Executar e/ou a supervisionar a contabilidade e o controlo das receitas;

Atender clientes, no que diz respeito a reclamações e informações complementares;

Colaborar na organização e o acompanhamento de serviços especiais ou transbordos;

Assegurar a gestão das instalações e dos equipamentos afectos à sua área de intervenção;

Exercer as tarefas inerentes ao Operador de Venda e Controlo, quando necessário;

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

Inspector do Serviço Comercial

Organizar, coordenar e supervisionar as actividades de gestão, informação e venda ou outras de natureza comercial, realizadas numa área de serviços ou conjunto de estabelecimentos da Empresa que lhe estão atribuídos, nomeadamente:

Executar e/ou colaborar na execução da gestão operacional dos meios de produção e pessoal afectos aos respectivos serviços;

Orientar e supervisionar a execução dos serviços de venda e apoio aos clientes, controlar a arrecadação e encaminhamento da receita e a boa utilização dos bens e equipamentos e serviços da Empresa;

Verificar a qualidade dos serviços de informação e apoio aos clientes;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre os acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

Colaborar na realização de estudos de natureza comercial, no âmbito das suas competências e atribuições;

Exercer, quando necessário, as tarefas inerentes ao Chefe de Equipa Comercial;

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

Inspector Chefe do Serviço Comercial

Assegurar a chefia de órgãos de gestão operacional do pessoal comercial e/ou a gestão integrada dos meios e das operações comerciais numa área de serviços ou conjunto de estabelecimentos da Empresa que lhe estão atribuídos, nomeadamente:

Coordenar as actividades de gestão, informação, venda, ou outras de natureza comercial, e assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada;.

Acompanhar a realização dos serviços de transporte e colaborar na resolução dos problemas relacionados com os aspectos comerciais dos incidentes no tráfego.

Acompanhar e controlar o cumprimento dos padrões de qualidade definidos para os serviços, com o objectivo de produzir informação para os órgãos competentes de gestão de vendas ou marketing e elaborar propostas de melhoria dos processos e qualidade dos serviços;

Supervisionar a qualidade e fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, e elaborar relatórios de actividade e outros elementos de apoio à gestão;

Chefiar os Supervisores do Serviço Comercial - II e coordenar a gestão operacional do pessoal e dos meios da produção afectos ao respectivo serviço;

Exercer, quando necessário, as tarefas inerentes ao Supervisor do Serviço Comercial-II;

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

Técnico Comercial - II

Executar e coordenar actividades de prospecção de mercado, serviços especiais de venda ou pós-venda e o controlo da qualidade dos serviços comerciais da Empresa, nomeadamente:

Verificar a actividade e a instrução técnica do pessoal em exercício de actividades comerciais ou de agentes e subconcessionários;

Prospectar oportunidades comerciais e assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, ou outras, no âmbito da assistência a clientes;

Assegurar a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes sobre os condicionamentos na execução dos serviços;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de venda e de publicidade ou a gestão de contratos de prestação de serviços por terceiros;

Organizar e acompanhar os serviços especiais ou transbordos;

Executar ou colaborar em estudos pesquisa de mercado, de oferta e procura, ou da qualidade do serviço prestado e satisfação dos clientes;

Colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

Assegurar a representação da Empresa junto dos clientes, instituições ou eventos;

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

Técnico Comercial - I

Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de Técnico Comercial - II e/ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

CARREIRA DE OPERAÇÕES DE TRANSPORTE

Categorias

Operador de Manobras
Operador Chefe de Manobras
Operador de Apoio
Operador de Transportes
Chefe de Equipa de Transportes
Inspector de Transportes
Inspector Chefe de Transportes
Técnico de Transportes - II
Técnico de Transportes - I

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Operador de Manobras

Assegurar a execução do serviço de manobras, nomeadamente as operações de engatagem e desengatagem do material, manobra de agulhas e sinais de figura de comando local;

Assegurar as operações de manutenção dos equipamentos das estações e dos terminais, para que esteja devidamente habilitado;

Executar tarefas indiferenciadas de apoio aos serviços, tais como, (a título exemplificativo): cargas e descargas, limpeza e vigilância de estações, terminais, parques e material circulante;

Recolher, registar e transmitir elementos para o controlo do material circulante;

Prestar serviço em comboios que circulem em regimes especiais de circulação (CTC, RES e bastão piloto), executando nas estações e ramais particulares todas as tarefas de apoio ao serviço, nomeadamente engatagens e desengatagens de material;

Operador Chefe de Manobras

Orientar e dirigir a actividade de Operadores de Manobras, em tarefas de formação, deformação de comboios e de movimentação de material circulante;

Realizar itinerários em postos de manobra local;

Pode prestar serviço em postos de sinalização electromecânica;

Executar, quando necessário, as tarefas inerentes ao Operadores de Manobras.

Operador de Apoio

Assegurar o acompanhamento do comboio, executar as funções de “chefe de comboio” quando necessário;

Assegurar e apoiar, quando necessário, o ensaio de freios das composições e a verificação do estado de segurança, limpeza e de deterioração do material circulante;

Verificar o cumprimento das prescrições de segurança da carga dos vagões;

Efectuar os abastecimentos necessários ao material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, bem como a colocação de sinalética e a substituição de fitas ou outros equipamentos de registo ou informação, quando necessário e de acordo com as disposições regulamentares próprias;

Assegurar alguma actividade administrativa/comercial de apoio, nomeadamente acompanhamento das cargas, entrega e recepção de documentos e elementos administrativos ligados às cargas transportadas, ou outras, de acordo com os seus conhecimentos.

Pode orientar e/ou colaborar nas operações de formação e deformação de comboios, procedendo às operações de engatagem e desengatagem de material, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e/ou pneumática da composição e apoiando a movimentação e estacionamento do material circulante nos parques afectos às unidades;

Pode efectuar itinerários e manobrar agulhas em linhas afectas à Unidade, em ramais particulares ou em terminais de mercadorias, e assegurar em condições pré-determinadas nos ramais particulares, a garantia de segurança nos atravessamentos rodoviários;

Pode executar as operações de carga, descarga e movimentação de mercadorias, operando equipamentos adequados e assegurando as tarefas de limpeza, lubrificação e manutenção dos equipamentos, de acordo com os seus conhecimentos e competências;

Pode assegurar as tarefas de vigilância e limpeza das instalações e material circulante;

Pode assegurar as tarefas de “acompanhamento de carruagens”.

Operador de Transportes

Orientar o serviço de manobras, formação e deformação de comboios, bem como as operações de carga, descarga e acondicionamento de mercadorias;

Verificar o estado do material rebocado a colocar à disposição dos clientes, em função dos requisitos exigidos pela qualidade do serviço, registando e informando as anomalias detectadas;

Executar as tarefas inerentes ao despacho, encaminhamento e entrega de mercadorias e executar as actividades de contabilidade das Estações ou outras tarefas de apoio administrativo ou comercial, ligadas à venda dos serviços;

Assegurar, quando for caso disso, o conjunto de formalidades legais ligadas ao serviço de mercadorias, em estações fronteiriças ou outras;

Prestar informação e apoio aos clientes;

Pode assegurar as funções de “chefe de comboio”, quando necessário;

Colaborar em actividades referentes à gestão do material rebocado;

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

Pode, quando necessário, executar tarefas de Operador de Apoio em feixes e triagem de parqueamento e tratamento de composições, em terminais de mercadorias e feixes de apoio às oficinas.

Chefe de Equipa de Transportes

Orientar e dirigir os serviços em Estações, dependências de Estação, Parques de Material, Terminais ou instalações particulares, garantindo as actividades de gestão administrativa, comercial e operacional, do pessoal, das instalações, e do armazenamento e transporte de cargas ou da movimentação de material circulante, nomeadamente:

Organizar e distribuir o trabalho do pessoal de uma equipa de que é responsável, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução;

Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os;

Garantir a interligação funcional com outros órgãos da Empresa ou clientes, assegurando a informação sobre a situação ou ocorrências na realização dos serviços, o registo e encaminhamento de dados e documentos;

Atender e acompanhar os clientes, assegurando a informação sobre os serviços ou o tratamento de reclamações;

Assegurar a gestão das instalações, máquinas, ferramentas e materiais afectas aos serviços, zelando pela sua funcionalidade e controlando a respectiva manutenção;

Colaborar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material circulante, equipamentos ou instalações, e/ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços por terceiros ;

Receber e encaminhar as receitas e efectuar a contabilidade do serviço de que é responsável ;

Prestar serviço em órgãos técnicos ou de gestão, no âmbito das suas competências e conhecimentos;

Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;

Executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao Operador de Transportes.

Inspector de Transportes

Organizar e coordenar os serviços de Estações, dependências de Estação, Parques de Material, Terminais e outros Centros de Trabalho, garantindo a supervisão das actividades administrativas, comerciais e operacionais do pessoal afecto, assim como a programação e controlo de gestão das instalações, do armazenamento e transporte de cargas, ou da movimentação de material circulante, que lhe sejam atribuídos, nomeadamente :

Preparar e organizar o trabalho e gerir a utilização dos recursos humanos e materiais, avaliando as respectivas necessidades;

Orientar, coordenar e/ou inspecionar as actividades do pessoal e os serviços na sua área de competência e responsabilidade e garantir a sua articulação com outros órgãos da Unidade e da Empresa;

Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os, podendo colaborar na realização de estudos técnicos para que seja solicitado;

Controlar ou assegurar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material circulante, equipamentos ou instalações, e/ou fiscalizar a realização de obras ou a prestação de serviços por terceiros ;

Prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos;

Pode chefiar uma Estação, dependências de Estação, de Terminais ou de instalações particulares, expressamente determinadas pela sua importância para o serviço;

Pode, quando necessário em condições de excepção, executar as tarefas atribuídas ao Chefe de Equipa de Transportes.

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

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

Inspector Chefe de Transportes

Assegurar a chefia e a responsabilidade pela gestão integrada dos meios e das operações de transporte, em órgãos centrais ou locais de gestão de operações e/ou chefiar e coordenar órgãos de gestão operacional do pessoal, nomeadamente:

Orientar a supervisão dos serviços de transporte programados e, em interligação com os órgãos responsáveis necessários, assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização, que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada;

Acompanhar a realização dos serviços de transporte e colaborar na resolução dos problemas relacionados com os aspectos comerciais dos incidentes no tráfego, em articulação com os responsáveis pela actividade comercial;

Acompanhar e controlar o cumprimento das normas de segurança e os padrões de qualidade definidas para os serviços, com o objectivo de produzir informação para os órgãos competentes de gestão da qualidade ou da segurança da exploração e elaborar propostas de melhoria dos processos e qualidade dos serviços;

Supervisionar a qualidade e fiabilidade dos registos da informação, orientar o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, e elaborar relatórios de actividade e outros elementos de apoio à gestão;

Chefiar os Inspectores de Transportes e coordenar a gestão operacional do pessoal e dos meios da produção afectos ao respectivo serviço;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

Executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao Inspector de Transportes.

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

Técnico de Transportes - II

Assegurar o acompanhamento e a gestão integrada dos meios e das operações de transporte em órgãos de gestão operacional e/ou colaborar em actividades de estudo técnico, assessoria ou programação e controlo de serviços e actividades de transporte, em órgãos centrais de gestão ou de estudos técnicos, nomeadamente:

Acompanhar e controlar, em permanência, a execução dos serviços de transporte programados e, em interligação com os órgãos responsáveis necessários, assegurar a resolução dos problemas verificados na sua realização;

Assegurar tarefas de gestão dos meios da produção, nomeadamente do material circulante e pessoal;

Proceder à análise e estudo de serviços ou programas de transporte, nas vertentes técnicas e operacional, de segurança ou comercial ;

Assegurar a informação sobre as características, a qualidade e os preços dos serviços prestados ou a prestar, e a assistência pós-venda, nomeadamente a informação aos clientes sobre os condicionamentos na execução dos serviços, ou outras no âmbito do apoio a clientes;

Assegurar o registo da informação, o tratamento e a análise de dados e a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão;

Assegurar a gestão dos contratos e o acompanhamento, inspecção e fiscalização dos serviços externos prestados na área produção de transportes;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

Colaborar na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência;

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

Técnico de Transportes - I

Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de Técnico de Transportes - II e/ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

CARREIRA DE CONDUÇÃO-FERROVIA

Categorias

Maquinista/Maquinista Técnico
Inspector de Condução-Ferrovia
Inspector Chefe de Condução-Ferrovia

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Maquinista/Maquinista Técnico

Assegurar a preparação e condução de Unidades Motoras, para as quais esteja devidamente habilitado nos termos regulamentares em vigor, na realização de marchas e manobras de comboios, nomeadamente:

Preparar, ensaiar e colocar ao serviço os sistemas e equipamentos das Unidades Motoras necessários à condução, à protecção e segurança do comboio e da carga, ou ao conforto e segurança dos passageiros;

Conduzir Unidades Motoras, respeitando as prescrições das marchas e as normas técnicas de exploração e segurança em vigor;

Receber e transmitir a informação e documentação necessárias à segurança da circulação ou à qualidade do serviço, através dos meios e equipamentos de comunicação definidos para o efeito, de acordo com os normativos em vigor;

Receber e transmitir informações aos clientes, nomeadamente referentes à segurança da circulação e à qualidade do serviço;

Orientar ou executar manobras de resguardo, parqueamento, movimentação e formação/deformação de comboios e dos ensaios de preparação das composições para a marcha, ou a execução de manobra de agulhas, nas situações e condições previstas em normativo próprio;

Proceder ao abastecimento de combustíveis, lubrificantes ou outros materiais necessárias ao funcionamento e segurança dos equipamentos dos veículos ferroviários que conduz, quando as condições tecnológicas o permitem, bem como à verificação dos níveis;

Exercer as funções de “chefe de comboio”, no que respeita à segurança e marcha do comboio, de acordo com as disposições regulamentares definidas pelas entidades competentes;

Assegurar as operações de verificação e desempanagem dos veículos ferroviários, na linha, nas condições definidas pelos regulamentos e manuais técnicos em vigor;

Acompanhar e instruir pessoal da condução, em fase de aprendizagem para integração no serviço ou em período experimental.

Enquanto Maquinista Técnico, assegurar actividades de apoio à gestão ou às operações em órgãos de gestão, Depósitos ou Postos de Tracção ou parques de material circulante, e colaborar em actividades de formação em matérias da sua competência profissional;

Inspector de Condução-Ferrovias

Assegurar a orientação e supervisão da actividade operacional do pessoal de condução, instruindo-o sempre que necessário, acompanhar a realização dos serviços e o funcionamento das Unidades Motoras, nomeadamente:

Chefiar ou colaborar na gestão de órgãos do pessoal circulante;

Orientar e supervisionar a actividade das tripulações dos comboios, em trânsito, verificando e instruindo sobre os procedimentos de operação, de acordo com os manuais técnicos e os regulamentos em vigor;

Verificar e informar sobre a qualidade técnica da condução e a observância das disposições regulamentares a segurança das circulações, por parte do pessoal de condução;

Verificar e informar sobre o comportamento do material circulante e a interligação funcional das actividades de gestão da rotação e manutenção do material circulante, bem como sobre a observância das disposições regulamentares referentes à segurança da circulação;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

Assegurar actividades técnicas ou de gestão de operações, no âmbito da sua competência profissional, em órgãos de gestão de material, de pessoal circulante e de comando de operações;

Colaborar na gestão de contratos de manutenção do material circulante e proceder, quando necessário, à sua recepção;

Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;

Exercer, em condições especiais, tarefas de Maquinista/Maquinista Técnico.

Inspector Chefe de Condução-Ferrovia

Assegurar a chefia e a gestão integrada dos meios em órgãos centrais ou locais de gestão operacional do material circulante e do pessoal de condução;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

Colaborar em actividades de estudo técnico, de assessoria ou programação e controlo de serviços, actividades ou programas de transporte, em órgãos técnicos ou de gestão;

Proceder à realização de relatórios e produção de indicadores de gestão, no âmbito da sua actividade;

Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;

Exercer, quando necessário, as funções atribuídas aos Inspectores de Condução-Ferrovia.

CARREIRA DE MATERIAL

Categorias

Operador de Material
Chefe de Equipa de Material
Supervisor de Material
Técnico de Material II
Técnico de Material I

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Operador de Material

Executar todas as operações de revisão do material circulante de mercadorias e passageiros, previstas em regulamentação própria;

Proceder à verificação das condições de funcionamento e segurança do material circulante e realizar operações de preparação das composições para o início das marchas, ensaiando e regulando os órgãos mecânicos e eléctricos, nomeadamente os equipamentos de tracção, frenagem e segurança e os sistemas de iluminação, climatização, interfonia e climatização, de acordo com os seus conhecimentos e competências;

Efectuar pequenas reparações, lubrificações, limpezas e substituições de componentes de órgãos de material e outros equipamentos ou proceder ao seu encaminhamento para as oficinas, quando for caso disso;

Efectuar itinerários em linhas afectas ao respectivo serviço e colaborar nas operações de formação e deformação de comboios;

Proceder às operações de engatagem e desengatagem de material, incluindo o estabelecimento de todas as ligações necessárias à continuidade eléctrica e/ou pneumática da composição, e apoiar a movimentação e estacionamento do material nos parques afectos às unidades;

Efectuar os abastecimentos necessários do material circulante, nomeadamente o combustível, a areia e outros, e incluindo a colocação de sinalética e a substituição de fitas, ou outros equipamentos de registo ou informação, quando for caso disso;

Assegurar a recepção do material à saída dos estabelecimentos dos prestadores de serviços de manutenção ou limpeza, no âmbito das suas responsabilidades e competências, e/ou a verificação da conformidade do material com as exigências de qualidade do serviço ao cliente;

Pode conduzir unidades motoras em actividades de manobras, formação e deformação de comboios e movimentação de material rebocado, em parque fechado, de acordo com os seus conhecimentos e competências, e nas condições definidas em regulamentação própria;

Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;

Chefe de Equipa de Material

Organizar e distribuir o trabalho de uma equipa ou brigada de que é responsável, orientando, coordenando e verificando a qualidade e a oportunidade da sua execução;

Proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afectas aos serviços e controlar a existência de peças de parque e sobressalentes estratégicos;

Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os;

Colaborar na avaliação de necessidades de mão-de-obra e sugerir, em geral, medidas relacionadas com o pessoal e seu aproveitamento;

Proceder à fiscalização, acompanhamento e recepção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência;

Colaborar e/ou executar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material;

Prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos;

Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional;

Executar as tarefas atribuídas ao Operador de Material, quando necessário.

Supervisor de Material

Orientar, coordenar e verificar as equipas ou brigadas e as actividades realizadas na sua área de competência e responsabilidade;

Preparar e organizar o trabalho e a utilização dos recursos humanos e materiais, avaliando as respectivas necessidades;

Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, esclarecendo-os e instruindo-os, podendo colaborar na realização de estudos técnicos para que seja solicitado;

Proceder à gestão das máquinas, ferramentas e materiais afectas aos serviço e controlar a existência de peças de parque e sobressalentes estratégicos;

Proceder à fiscalização, acompanhamento e recepção das intervenções no material realizadas por entidades externas de acordo com o seu nível de responsabilidade e competência;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos sobre acidentes, incidentes ou outros, em matérias da sua competência profissional;

Assegurar o registo da informação e controlo de avarias e assegurar a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão;

Colaborar e/ou executar a gestão de contratos de manutenção e limpeza do material;

Prestar serviço em órgãos técnicos, no âmbito das suas competências e conhecimentos;

Executar, quando necessário, as tarefas atribuídas ao Chefe de Equipa de Material.

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

Técnico de Material - II

Proceder à análise e estudo das avarias do material;

Assegurar o registo da informação e controlo de avarias e assegurar a produção de indicadores, relatórios e outros elementos de apoio à gestão;

Proceder à inspecção e fiscalização da qualidade dos serviços externos prestados na área do material;

Colaborar nas actividades de recepção do material, de acordo com os seus conhecimentos e competências;

Realizar e/ou participar na realização de inquéritos técnicos sobre os acidentes ou incidentes que envolvam o material circulante;

Colaborar na gestão do contrato de manutenção do Convel;

Realizar estudos de transformação do material existente ou de apoiar à aquisição de material novo;

Colabora na elaboração de normas e outros documentos regulamentares no âmbito da sua actividade e competência;

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

Técnico de Material - I

Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de Técnico de Material - II e/ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

CARREIRA DE INSTALAÇÕES

Categorias

Operador de Manutenção de Instalações Fixas
Supervisor de Obras e Conservação

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Operador de Manutenção de Instalações Fixas

Executar, acompanhar ou fiscalizar trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica e funcional;

Assegurar a interligação operacional entre os órgãos da CP e as Empresas prestação de serviços de manutenção, e acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção de instalações ou equipamentos, nas matérias da sua competência técnica e funcional ;

Colaborar nos trabalhos de programação, controlo da manutenção e efectuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas actividades;

Colaborar na execução e apoiar tecnicamente a elaboração de desenhos, estudos, projectos, cadernos de encargos e outra documentação necessária aos processos de aquisição, contratação de empreitadas ou prestação de serviços de beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos,

Elaborar relatórios técnicos e participar em peritagens e inquéritos em matérias da sua competência técnica e funcional;

Colaborar em actividades de formação, em matérias da sua competência profissional.

Supervisor de Obras e Conservação

Acompanhar e fiscalizar trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos, e apoiar técnica e administrativamente a recepção de materiais, obras e equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica e funcional ;

Assegurar a interligação operacional entre os órgãos da CP e as Empresas prestação de serviços de manutenção, e acompanhar e controlar a execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção de instalações ou equipamentos, nas matérias da sua competência técnica e funcional ;

Colaborar nos trabalhos de programação, controlo da manutenção e efectuar escriturações ou outras tarefas de carácter administrativo ou de aprovisionamento relacionadas com aquelas actividades;

Colaborar na execução e apoiar tecnicamente a elaboração de desenhos, estudos, projectos, cadernos de encargos e outra documentação necessária aos processos de aquisição, contratação de empreitadas ou prestação de serviços de beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos,

Elaborar relatórios técnicos e participar em peritagens e inquéritos em matérias da sua competência técnica e funcional;

Exercer, quando necessário, as funções de Operador de Manutenção de Instalações Fixas;

Colaborar em actividades de formação, em matérias da sua competência profissional.

CARREIRA DE ARMAZÉNS

Categorias

Operador Ajudante de Armazém
Operador de Armazém
Supervisor de Armazém

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Operador Ajudante de Armazém

Proceder à arrumação, conservação e fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos aprovacionados nos armazéns, executando a respectiva medição, contagem e pesagem, usando eventualmente equipamento próprio para o efeito;

Executar e manter actualizados os registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e proceder à escrituração dos registos e documentos próprios da função de aprovisionamento;

Conferir, referenciar, embalar e endereçar os materiais, ferramentas e equipamentos de acordo com as respectivas requisições;

Colaborar na carga, descarga, recolha e distribuição dos materiais de armazém, operando com os equipamentos, máquinas e veículos próprios para o efeito;

Assegurar operações simples de manutenção e limpeza dos armazéns ;

Colaborar nas operações de inventariação e auditoria externa ou interna.

Operador de Armazém

Proceder à recepção dos materiais à entrada do armazém, examinar a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e informar os serviços competentes das faltas e anomalias encontradas ;

Controlar o bom estado dos materiais aprovacionados e assegurar que os mesmos são fornecidos nas melhores condições aos utilizadores, de acordo com as designações e dados técnicos expressos nos documentos de requisição;

Executar e manter actualizados os registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e proceder à escrituração dos registos e documentos próprios da função de aprovisionamento;

Proceder, sob controlo superior, às inventariações dos materiais de aprovisionamento em armazém, de acordo com as normas estabelecidas, colaborando, sempre que necessário, nas auditorias internas ou externas;

Orientar, controlar e colaborar nos trabalhos de cargas e descargas, recolha e distribuição dos materiais de armazém, operando com os equipamentos, máquinas e veículos próprios para o efeito;

Substituir o Supervisor de Armazém na chefia de um armazém ou sectores de armazéns em situações ocasionais, a designar,

Exercer as funções de Operador Ajudante, quando necessário.

Supervisor de Armazém

Organizar, coordenar e supervisionar a actividade dos trabalhadores de Armazéns que lhe estão afectos, de forma a garantir a correcta recepção, arrumação, conservação e fornecimento dos materiais aprovisionados e a adequada utilização das ferramentas, equipamentos e instalações entregues à sua responsabilidade;

Assegurar a execução e o controlo da correção da actualização dos registos informáticos relativos à movimentação dos materiais armazenados e dos documentos próprios da função de aprovisionamento;

Organizar e controlar as tarefas de inventariação dos materiais sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas estabelecidas;

Propor a caducidade das etiquetas de materiais sem movimentação há vários anos, colaborando, com o seu pessoal, no abate e movimentação de materiais obsoletos;

Colaborar com diversos órgãos, com objectivo da correcta identificação e boa qualidade dos materiais aprovisionados ou da execução mais eficaz da sua movimentação;

Executar, quando necessário, as tarefas de Operador de Armazém;

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

CARREIRA ADMINISTRATIVA

Categorias

Assistente Administrativo - III
Assistente Administrativo - II
Assistente Administrativo - I

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Assistente Administrativo - III

Executar tarefas de natureza administrativa mais ou menos diversificadas em função do seu ramo de actividade, nomeadamente:

Receber, classificar, reproduzir, arquivar e expedir correspondência ou outra documentação interna ou externa e, em geral, enviar e receber informação através dos equipamentos de transmissão apropriados para o efeito, e atender e prestar informações a terceiros na sua área de competência;

Recolher e preparar e dados e documentos para informação ou respostas a destinatários internos e externos, utilizando os meios e equipamento informáticos, ou outros, próprios para o efeito;

Recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar de dados, modelos e outros documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de stocks, de vendas, contabilísticas ou de gestão de operações de transporte, ou outras, compatíveis com a sua habilitação profissional;

Executar tarefas administrativas relacionadas com questões jurídicas (tais como: buscas de textos legislativos e de jurisprudência; organização e arquivo de processos, encaminhamento para os tribunais de recursos, contestações e outros documentos);

Preparar ou elaborar notas de compra ou venda, facturas, recibos, livranças, **letras**, requisições e outros documentos administrativo-financeiros e conferir e controlar documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares;

Assegurar actividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos;

Exercer funções de apoio administrativo e/ou de secretariado a trabalhadores de categoria mais elevada.

Assistente Administrativo - II

Assegurar o apoio qualificado a profissionais de nível superior, executando ou colaborando na execução de trabalhos, estudos ou produção de indicadores de apoio à gestão, que requerem elevados conhecimentos e experiência profissional na sua área de actividade, recebendo orientação e controlo quanto à aplicação dos métodos e resultados.

Organizar, orientar e supervisionar a actividade de um escritório ou núcleo de trabalhadores da área administrativa, avaliando a qualidade e a oportunidade da execução do respectivo trabalho, ou a análise e resolução dos problemas administrativos que ultrapassem a competência dos subordinados;

Conferir e controlar a documentação da sua área ou núcleo de actividade e assegurar a articulação com outros órgãos da Empresa;

Executar actividades de consulta e prospecção no mercado ou os contactos necessários à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos;

Executar cobranças e pagamentos previamente autorizados, procedendo às conferências, registos e demais operações necessárias, bem como a preparação do numerário e os valores destinados a depósitos bancários;

Acompanhar e controlar contas da Empresa com terceiros, bem como assegurar a gestão de contratos e emissão da respectiva documentação contabilística;

Preparar e tratar a informação relativa aos trabalhos específicos de fim de períodos contabilísticos, nomeadamente os da especialização de custos e proveitos;

Assegurar a responsabilidade pela Caixa Principal da Empresa, competindo-lhe, neste caso, a elaboração do respectivo balancete;

Executar, quando necessário, as tarefas de Assistente Administrativo - III;

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

Assistente Administrativo - I

Orientar e coordenar trabalhadores com a categoria de Assistente Administrativo - II e/ou exercer, quando necessário, as funções correspondentes a esta categoria, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

CARREIRA DE OPERAÇÃO DE SISTEMAS

Categorias

Assistente de Informática
Operador de Sistemas
Supervisor de Sistemas

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Assistente de Informática

Elaborar manuais de utilização de produtos informáticos e colaborar na formação prática dos utilizadores;

Identificar, resolver ou encaminhar para resolução especializada os problemas dos utilizadores, procedendo ao acompanhamento da sua implementação e controlo posterior;

Efectuar a recepção de material e proceder à gestão do parque de equipamentos (HW) e de programas aplicativos (SW);

Executar “backups” de informação pré-determinada e proceder à sua reinstalação e divulgação quando necessário;

Proceder à gestão do stock de consumíveis e assegurar a sua distribuição pelos utilizadores, quando necessário;

Colaborar na instalação e/ou substituição de programas aplicativos (SW);

Colaborar no estudo de informatização de documentos e processos administrativos;

Colaborar na instalação de alterações de programas aplicativos (SW);

Assegurar a manutenção dos registos das alterações ao parque de equipamentos (HW) e programas aplicativos (SW);

Prestar apoio aos trabalhos desenvolvidos por profissionais de categorias mais qualificadas, no âmbito da sua competência e conhecimentos.

Operador de Sistemas

Proceder ao diagnóstico e resolução dos problemas mais complexos dos utilizadores e acompanhar a sua implementação;

Proceder à configuração e desenvolvimento de aplicações informáticas às necessidades dos serviços;

Executar as operações necessárias à reinicialização e desbloqueamento de sistemas informáticos;

Executar todas as operações de instalação, substituição e/ou alteração de programas aplicativos (software);

Prestar apoio especializado aos utilizadores de programas aplicativos (software);

Colaborar na instalação e substituição de equipamentos (hardware) e na administração de redes informáticas;

Executar, quando necessário, todas as tarefas de Assistente de Informática:

Assegurar a formação prática dos utilizadores.

Supervisor de Sistemas

Executar as tarefas de administração de redes informáticas;

Analisar e resolver os problemas dos utilizadores que ultrapassem as competências e conhecimentos dos profissionais da carreira de categoria menos elevada;

Proceder à análise de sistemas e/ou suportes de informação manuais, promovendo a sua informatização;

Ajustar e adequar as soluções aplicativos às necessidades dos serviços;

Prestar apoio na resolução de problemas de funcionamento dos equipamentos (hardware);

Instalar, alterar e/ou substituir programas aplicativos (software) e equipamentos (hardware);

Colaborar na formação prática dos trabalhadores da Carreira de Operação de Sistemas;

Executar, quando necessário, todas as tarefas do Operador de Sistemas:

Proceder ao planeamento e desenho de configurações;

CARREIRA DE EXPLORAÇÃO DE ORDENADORES

Categorias

Operador de Informática
Preparador de Informática
Coordenador de Informática

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Operador de Informática

Accionar os equipamentos periféricos e os inerentes suportes de informação;

Vigiar o bom funcionamento do equipamento periférico e diagnosticar as causas de interrupção de funcionamento do sistema, promovendo o seu reatamento;

Interpretar as mensagens da consola, fornecendo às unidades centrais de processamento e controladores de comunicação as instruções e comandos necessários ao seu funcionamento "batch" e interactivo, de acordo com os manuais de exploração ou normas internas;

Assegurar o cumprimento da sequência de trabalhos no computador, segundo prioridades previamente estabelecidas, optimizando o aproveitamento do equipamento;

Controlar os processamentos efectuados pelos utilizadores de terminais, de acordo com normas previamente estabelecidas;

Pode proceder ao levantamento pontual da situação física dos equipamentos;

Pode executar trabalhos de operação e exploração de outros equipamentos informáticos fora da Sala de Operações;

Pode apoiar, se necessário, a identificação e arquivo de suportes magnéticos.

Preparador de Informática

Elaborar a preparação do trabalho a desenvolver pelos Operadores de Informática;

Executar, por terminal, as alterações ao "job stream" para trabalhos em rotina;

Alterar os parâmetros simbólicos, variáveis por execução;

Aplicar procedimentos para aluguer de espaço em disco pelos utilizadores e métodos para resolver situações de saturação;

Analisar o relatório de execução das rotinas, verificando se os trabalhos foram realizados correctamente;

Analisar os mapas de erros e providenciar o prosseguimento normal dos trabalhos;

Assegurar a segurança dos suportes de informação em arquivo, cumprindo as normas constantes dos respectivos "dossiers";

Responsabilizar-se pela disponibilidade dos suportes de informação necessários à execução do trabalho;

Assegurar a manutenção, identificação e classificação dos ficheiros;

Arquivar os suportes utilizados;

Gerir o "stock" de bandas e discos magnéticos;

Assinalar os suportes cujo desgaste tenha provocado avarias durante o processamento, suprimindo-os do arquivo;

Operar com equipamento especializado para detecção de erros nas bandas magnéticas, procedendo à sua recuperação (quando possível) e limpeza;

Pode exercer, a título excepcional, funções atribuídas ao Operador de Informática;

Pode colaborar na formação de Operadores de Informática.

Coordenador de Informática

Orientar e verificar a actividade de equipas de Operadores, garantindo sua interligação;

Elaborar o planeamento diário de utilização do equipamento de acordo com as prioridades de execução das várias tarefas;

Elaborar relatórios de actividade do sistema e de avarias detectadas no equipamento central, nos terminais, no sistema de condicionamento de ar e de regulação de energia eléctrica;

Zelar pela segurança do sistema e das aplicações;

Manter actualizados os "dossiers" de Exploração com as normas de processamento para os restantes Operadores;

Promover a actualização da salvaguarda geral do sistema, das bibliotecas de programas "source" e "load" em disco e respectivas salvaguardas;

Colaborar com outros sectores de produção, verificando a recepção oportuna dos suportes magnéticos necessários à execução dos trabalhos, providenciando a correcção dos mapas de erros e controlando a qualidade das saídas;

Pode preparar e executar a formação de candidatos às categorias de Operador de Informática e Preparador de Informática.

CARREIRA DE DESENHO

Categorias

Desenhador
Desenhador Projectista
Desenhador Coordenador

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Desenhador

Estudar, conceber, executar ou modificar e reproduzir desenhos destinados à fabricação, montagem ou manutenção de equipamentos, máquinas, sistemas e circuitos, ou à construção e reparação de edifícios e outras instalações, ou outros projectos, a partir de esboços e especificações fornecidos por técnicos de qualificação superior ou de elementos por si recolhidos, e operando com os equipamentos próprios para o efeito;

Conceber e executar esquemas, maquetes, cartas, diagramas ou outras representações gráficas, tendo em vista os objectivos finais que lhe tiverem sido fixados;

Executar cálculos específicos, a partir de elementos ou desenhos, no sentido de definir escalas, tolerâncias, traçados, dimensões, quantidades ou outros necessários à realização dos desenhos e projectos.

Desenhador Projectista

Executar trabalhos perfeitamente identificados, de mais exigente especialização e responsabilidade;

Conceber ou estudar o desenvolvimento, a partir de um programa dado, de ante-projectos ou projectos de um conjunto ou de partes, executando o seu estudo, esboço ou desenho, efectuando cálculos não específicos de profissionais de engenharia e determinando com precisão quantidades e custos de materiais e de mão de obra necessários à elaboração de orçamentos ou de cadernos de encargos para determinada obra;

Pode orientar e dirigir, em tarefas bem determinadas, um ou mais Desenhadores;

Pode exercer, quando necessário, funções atribuídas ao Desenhador, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade;

Pode colaborar na formação de profissionais da Carreira de Desenho de categoria menos elevada.

Desenhador Coordenador

Assegurar a gestão técnico-administrativa de uma sala de desenho, nomeadamente:

Programar, organizar, orientar e distribuir o trabalho, verificando a qualidade e a oportunidade da execução;

Analisar e resolver problemas técnicos que ultrapassem a competência de trabalhadores de categoria menos elevada, instruindo-os e esclarecendo-os;

Providenciar a aquisição de materiais, artigos de consumo e equipamentos, controlando a sua utilização e manutenção;

Organizar os arquivos da sala de desenho;

Pode exercer, quando necessário, funções atribuídas ao Desenhador Projectista, em especial as mais exigentes ou nos casos de maior complexidade;

Pode colaborar na formação de trabalhadores da Carreira de Desenho.

CARREIRA DE SUPERVISÃO DE RECEITAS

Categorias

Inspector de Vendas e Receitas
Inspector Chefe de Vendas e Receitas

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Inspector de Vendas e Receitas

Verificar, controlar, regularizar as vendas e a entrega nos cofres da CP de toda a receita proveniente das estações, agências de viagem, comissionistas, centrais de camionagem ou outros pontos de geração de receitas;

Zelar pela aplicação das normas legais (nomeadamente, fiscais contabilísticas e tarifárias) e demais regulamentação interna ou externa, que esteja no âmbito das suas atribuições;

Realizar auditorias às vendas e inspecções aos postos de venda em estações, agências de viagem, comissionistas e outros, contemplando o processo de venda e as instalações, tendo em conta critérios de qualidade de serviço e elaborando os respectivos relatórios;

Assegurar que os diversos postos de venda executem oportunamente as funções de apuramento das vendas, de forma a possibilitar a consolidação das vendas por centro de lucro e/ou por título de transporte;

Supervisionar a gestão dos títulos de transporte das estações e restantes postos de venda.

Assegurar a implementação em todos os postos de venda, das condições tarifárias, dos títulos existentes ou a alterar, bem como de novos títulos a criar;

Realizar, em coordenação com outras funções, acções que visem reduzir a taxa de fraude;

Inspecionar localmente as actividades ligadas à geração, contabilização e envio das receitas e assegurar a obtenção de indicadores de gestão na área da sua actividade.

Pode colaborar na formação de pessoal directamente ligado à geração e contabilização das receitas, bem como de candidatos a Inspectores de Receitas.

Inspector Chefe de Vendas e Receitas

Chefiar, coordenar e verificar as actividades de supervisão, controlo e arrecadação das receitas;

Coordenar as actividades permitam a oportuna apresentação e consolidação das vendas por centro de lucro e título de transporte;

Coordenar as acções de implementação em todos os postos de venda das condições tarifárias dos títulos existentes, a alterar, ou a criar, recorrendo sempre que necessário à aplicação de novas tecnologias;

Estabelecer contactos com outros órgãos da Empresa a nível local, bem como com entidades exteriores à CP;

Promover a harmonização de procedimentos e colaborar na execução de estudos para que seja solicitado;

Colaborar na formação de pessoal directamente ligado à geração e contabilização de receitas, bem como de candidatos a Inspector de Receitas;

Exercer, quando necessário, tarefas de Inspector de Receitas.

CARREIRA DE CONTÍNUOS

Categorias

Contínuo
Chefe de Contínuos

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Contínuo

Informar, encaminhar e anunciar visitantes;

Receber, estampilhar e entregar correspondência, volumes e outros documentos, podendo colaborar na sua triagem;

Colaborar nos trabalhos de reprodução e proceder ao arquivo de documentos;

Operar com máquinas de reprodução de documentos, desde que habilitado;

Executar o serviço de porteiro ou guarda das instalações dos núcleos administrativos e dependências anexas;

Executar a preparação de salas para reuniões e as correspondentes arrumações, podendo, neste caso, fazer ligeiras limpezas, bem como, excepcionalmente, mudanças de móveis na sua área de actividade.

Chefe de Contínuos

Distribuir e orientar o serviço de um conjunto de Contínuos;

Exercer, quando necessário, funções atribuídas ao Contínuo.

CARREIRA DE ARMAZÉNS DE VÍVERES

Categorias

Caixeiro
Chefe de Armazém de Víveres
Encarregado de Armazém de Víveres

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Caixeiro

Atender e informar os clientes, pessoalmente ou por telefone e auxilia-os na escolha dos artigos;

Cuidar da embalagem dos artigos vendidos e providenciar a sua entrega;

Receber e registar as importâncias pagas a pronto e registar as compras a crédito, de acordo com os procedimentos em vigor, podendo também proceder ao fecho diário da caixa;

Guarnecer os expositores a partir das existências em armazém, empacotando os artigos quando necessário;

Executar registos e escriturações inerentes às tarefas a seu cargo;

Fazer a recepção e conferência das encomendas, verificando faltas, avarias ou outras ocorrências respeitantes aos fornecimentos;

Colaborar no inventário periódico da existência.

Chefe de Armazém de Víveres

Orientar, coordenar e verificar as actividades do armazém de víveres por que é responsável, organizando o trabalho e a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;

Verificar as existências em armazém, providenciando pela satisfação das necessidades detectadas, conferindo e orientando a arrumação da mercadoria recebida;

Fazer encomendas e pagamentos a fornecedores através do fundo de maneio e acertar com eles assuntos relativos a faltas, avarias ou outras ocorrências respeitantes a fornecimentos;

Executar registos, escriturações e expedientes inerentes às tarefas a seu cargo, bem como a conferência da caixa e a correspondente parte diária;

Pode exercer funções atribuídas ao Caixeiro, especialmente as mais exigentes ou de maior responsabilidade;

Pode colaborar na formação de Caixeiros.

Encarregado de Armazém de Víveres

Orientar e verificar a actividade do pessoal de armazéns de víveres, instruindo-o sempre que necessário;

Colaborar na preparação das decisões de compras a efectuar, orientar e informar sobre a gestão dos "stocks" e respectiva comercialização;

Informar sobre o cumprimento, pelos armazéns de víveres das normas e directivas recebidas;

Pode apoiar profissionais de categoria menos elevada e colaborar na realização de estudos para que seja solicitado;

Pode colaborar na formação do pessoal de Armazéns de Víveres.

CATEGORIAS DE SERVIÇOS GERAIS

Categorias

Ajudante de Operário
Encarregado de Centro de Férias
Telefonista
Auxiliar de Apoio à Gestão
Auxiliar de Apoio à Produção

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Ajudante de Operário

Apoiar trabalhadores de categoria mais elevada na execução de tarefas bem determinadas em áreas de actividade oficial, brigadas, serviços ou locais de trabalho especialmente designados;

Pode efectuar limpeza de peças e operações de lubrificação;

Pode executar tarefas de Auxiliar de Serviços Gerais.

Encarregado de Centro de Férias

Vigiar o conjunto das instalações, limpar e conservar os edifícios, parques, arruamentos, recintos cobertos e outros;

Cuidar, regar e tratar as espécies vegetais, plantar arbustos e árvores e manter limpo o jardim;

Executar a conservação e pequenas reparações das pinturas, canalizações, instalações eléctricas, fechaduras, portas e janelas, procedendo à desobstrução das condutas de saneamento e, em geral, actividades similares ou afins, levando ao conhecimento superior todas as ocorrências e indicando as avarias que não puder reparar;

Fazer diariamente o tratamento das águas limpas para consumo;

Providenciar a substituição de botijas de gás para cozinhas e balneários;

Fazer aquisições de géneros alimentícios, pequenos equipamentos de substituição ou medicamentos de que haja necessidade urgente;

Colaborar no inventário de móveis e equipamentos.

Telefonista

Transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecer ligações para o exterior;

Estabelecer, quando necessário, ligações entre telefones internos;

Proceder aos registos e escriturações inerentes à sua actividade;

Pode prestar informações pedidas telefonicamente por terceiros ou encaminhá-las para os serviços competentes.

Auxiliar de Apoio à Gestão

Executar tarefas auxiliares de apoio às actividades em órgãos de gestão, nomeadamente:

Transporte, entrega, reprodução, triagem, arrumação, expedição e arquivo de documentos;

Transmitir informação ou receber e entregar correspondência e outros documentos, em locais diversos, e executar recados que lhe sejam solicitados;

Executar arrumações, limpezas, carga, descarga e transporte de volumes, quando necessário;

Executar as tarefas de apoio nos Infantários, nomeadamente a vigilância e acompanhamento de crianças.

Executar outras tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

Auxiliar de Apoio à Produção:

Executar tarefas auxiliares de apoio às actividades em órgãos da produção, nomeadamente:

Executar tarefas de vigilância de equipamentos, instalações, parques de material circulante ou de outros espaços da Empresa e encaminhar ou informar os utilizadores quando necessário;

Transmitir informação ou receber e entregar correspondência e outros documentos, em locais diversos, e executar recados que lhe sejam solicitados;

Executa arrumações, limpeza, carga, descarga e transporte de volumes ou, quando necessário e desde que devidamente habilitado, tarefas de limpeza e conservação de instalações e equipamentos.

Executar outras tarefas não diferenciadas que lhe forem atribuídas.

CATEGORIAS NÃO INTEGRADAS EM CARREIRAS

Categorias

Analista
Motorista
Operador de Máquinas de Reprografia

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

Analista

Escolher e preparar o equipamento adequado aos ensaios, análises e experiências;

Receber ou fazer colheitas de amostras de materiais ou produtos, no laboratório ou no local da colheita e proceder à sua preparação para análises, ensaios e experiências;

Efectuar análises, ensaios e experiências para determinar a composição e as propriedades de matérias primas e de produtos acabados, e as condições de utilização ou aplicação;

Pode colaborar em actividades de formação em áreas da sua competência e conhecimentos.

Motorista

Conduzir automóveis ligeiros ou pesados de passageiros ou mercadorias, procurando garantir a normalidade e segurança da marcha, de acordo com a sua habilitação profissional específica;

Colaborar na carga, descarga e entrega de mercadorias, bagagens ou outros volumes e orientar a sua arrumação no veículo;

Efectuar verificações de níveis e, em trânsito, pequenas reparações para que esteja habilitado e substituição de rodas por avaria;

Zelar e providenciar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura;

Pode executar, em complemento da sua actividade, tarefas indiferenciadas de apoio às actividades do órgão a que pertence.

Operador de Máquinas de Reprografia

Executar trabalhos de reprodução de documentos segundo diversos processos técnicos (incluindo "offset") e realizar, por meios manuais ou mecânicos, alceamentos, encadernações, cortes e acabamentos;

Proceder à limpeza, manutenção e pequenas reparações dos equipamentos integrados em núcleos de reprografia.

CARREIRAS DE ESPECIALISTAS

Categorias

Especialista Ferroviário III
Especialista Ferroviário II
Especialista Ferroviário I

DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

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

Especialista Ferroviário III

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

Especialista Ferroviário II

É o trabalhador que, tendo obtido comprovadamente acrescidos conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização, pode exercer funções da mesma natureza das actividades atribuídas ao Especialista, mas de maior exigência e de maior responsabilidade. Pode colaborar, executar actividades de formação em matérias da sua especialidade profissional.

Especialista Ferroviário I

É o trabalhador cujos conhecimentos teóricos e práticos na sua área de competência e especialização atingiram um nível que se considera relevante (relativamente ao seu grau de escolaridade), por isso, correspondente à extensão máxima da carreira profissional. Pode colaborar, executar actividades de formação em matérias da sua especialidade profissional.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

I - REGRAS DE IMPLEMENTAÇÃO

1. Na data de entrada em vigor do presente Regulamento deixam de vigorar os índices de vencimento previstos no Regulamento de Carreiras de 1993, passando a vigorar grelha indiciária constante no Anexo I
2. Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento serão integrados na nova grelha, no grau imediatamente superior àquele que possuem na grelha de 1993.
3. No dia 1 de Agosto de 1999 todos os índices da Grelha Salarial do RC/99, bem como todos os índices onde cada um dos trabalhadores se encontrar na referida data, serão acrescidos de 2 pontos indiciários, passando a Grelha Salarial do RC/99 a ser a que se encontra indicada no anexo IV.
4. Os trabalhadores da categoria de Operador Chefe de Manobras integrados no índice 118, transitam automaticamente ao índice 121, passado 1 ano da referida integração.
5. Os trabalhadores das categorias Chefe de Equipa Comercial, Maquinista, Chefe Equipa de Transportes, Chefe de Equipa de Material, Desenhador Projectista e Assistente Administrativo II, integrados no índice 152, transitam automaticamente ao índice 157, passado 1 ano da referida integração.
6. Os trabalhadores das categorias de Inspector do Serviço Comercial, Inspector de Transportes, Inspector de Condução, Supervisor de Material, Assistente Administrativo I Desenhador Coordenador e Inspector de Vendas e Receitas, integrados no índice 178, transitam automaticamente ao índice 185, passado 1 ano da referida integração.
7. Os trabalhadores das categorias de Inspector do Serviço Comercial, Inspector de Transportes, Inspector de Condução, Supervisor de Material, Assistente Administrativo I Desenhador Coordenador e Inspector de Vendas e Receitas, integrados no índice 185, ou os trabalhadores destas categorias, transitados para este índice ao abrigo do ponto anterior, transitam automaticamente ao índice 192, passado 1 ano da referida integração, ou transição, consoante os casos.
8. Os trabalhadores das categorias de Técnico Comercial I, Inspector Chefe do Serviço Comercial, Técnico de Transportes I, Inspector Chefe de Transportes, Inspector Chefe de Condução, Técnico de Material I e Inspector Chefe de Vendas e Receitas, integrados no índice 220, transitam automaticamente ao índice 227, passado 1 ano da referida integração.

9. Os trabalhadores das categorias de Técnico Comercial I, Inspector Chefe do Serviço Comercial, Técnico de Transportes I, Inspector Chefe de Transportes, Inspector Chefe de Condução, Técnico de Material I e Inspector Chefe de Vendas e Receitas, integrados no índice 227, ou os trabalhadores destas categorias, transitados para este índice ao abrigo do ponto anterior, transitam automaticamente ao índice 234, passado 1 ano da referida integração, ou transição, consoante os casos.
10. O estipulado nos pontos 4,5,6,7,8 e 9 do presente capítulo serão adaptados em função da aplicação do proposto no ponto 3.

II - INTEGRAÇÃO NO RC/99

11. Todas as integrações nas categorias do RC/99 sujeitas a formação selectiva, respeitam as normas dos concursos em vigor.
12. Até à data de integração nas novas categorias do RC/99 os trabalhadores ficam a exercer as funções previstas no RC/93 para a categoria que possuem, na data de entrada em vigor do RC/99.
13. Os trabalhadores pertencentes às categorias de Operário de Material e de Operário Electricista de Material, que venham a integrar a categoria de Operador de Material, mantêm a especialidade profissional que possuem à data da referida integração.
14. Os trabalhadores cuja integração na nova grelha salarial seja para um índice inferior àquele a que seriam promovidos nos termos do RC/93, são transitóriamente integrados no índice a que teriam acesso, caso fossem promovidos nos termos das regras de progressão do RC/93.
15. Exceptuam-se da aplicação do ponto anterior todos os trabalhadores que à data de integração no RC/99 se encontram no topo salarial das respectivas categorias, bem como todos os trabalhadores que no processo de avaliação de 1997 ou 1998 obtiveram avaliação C, cuja integração se processa de acordo com o estipulado no ponto 2 deste Capítulo.
16. Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no ponto 14, cujo tempo de permanência no índice em que se encontram à data de integração no RC/99 seja superior a 3 anos, integram o índice imediatamente superior da grelha do RC/99, seis meses após a produção de efeitos do estipulado no ponto 14.
17. Os trabalhadores abrangidos pelo estipulado no ponto 14, cujo tempo de permanência no índice em que se encontram à data de integração no RC/99 seja inferior a 3 anos, integram o índice imediatamente superior da grelha do RC/99, 1 ano após a produção de efeitos do estipulado no ponto 14.

III - ENTRADA EM VIGOR

18. O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 1999.