

# **SISTEMA DE CARREIRAS 2007**

**Anexo I**

**ao**

**ACORDO DE EMPRESA**

## **SISTEMA DE CARREIRAS**

### 1.º

A Rede Ferroviária Nacional – REFER, E.P. e as organizações sindicais outorgantes celebram, por este meio, acordo de revogação do Anexo I ao Acordo de Empresa que consta de vários textos autónomos, que foram publicados no Boletim do Trabalho e do Emprego em 1999, 2000 e 2001, tendo já sido objecto de revisão em 2002, revisão essa que foi assinada por todas as organizações sindicais que outorgaram os textos autónomos supra referidos.

### 2.º

Pelo presente documento é aprovado novo sistema de carreiras, que substitui na íntegra o que constava do Anexo I revogado no artigo 1.º do presente acordo.

### 3.º

O novo sistema de carreiras agora aprovado será objecto de depósito junto da Administração do Trabalho, para efeitos de publicação em Boletim do Trabalho e do Emprego.

### 4.º

A regulamentação constante do presente sistema de carreiras que passará a constituir novo Anexo I ao Acordo de Empresa em vigor é globalmente mais favorável que a anteriormente aplicável.

### 5.º

É revogada por este meio a cláusula 85.<sup>a</sup> do Acordo de Empresa.

### 6.º

O presente Sistema de Carreiras iniciará a sua vigência no primeiro dia do mês seguinte à outorga do mesmo por um número de organizações sindicais que represente, no mínimo, dois terços dos trabalhadores com filiação sindical.

CAPÍTULO I.....	4
I. DEFINIÇÕES .....	4
II. CLASSIFICAÇÃO GLOBAL DA ANÁLISE DE DESEMPENHO E POTENCIAL.....	6
III. NORMA GENÉRICA PARA ACESSOS .....	7
 CAPÍTULO II .....	 8
I. NORMAS GENÉRICAS PARA MUDANÇA DE ÍNDICE DE PROGRESSÃO DE TRABALHADORES DAS CARREIRAS DE ESPECIALISTA, TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, DE CIRCULAÇÃO, DE INFRA-ESTRUTURAS, DE APOIO TÉCNICO E DE APOIO GERAL .....	8
II. REENQUADRAMENTO SALARIAL E PROFISSIONAL DE TRABALHADORES DAS CARREIRAS DE ESPECIALISTA, TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, DE CIRCULAÇÃO, DE INFRA-ESTRUTURAS, DE APOIO TÉCNICO E DE APOIO GERAL .....	10
 CAPÍTULO III.....	 12
I. NORMAS GENÉRICAS PARA REENQUADRAMENTO PROFISSIONAL E SALARIAL DE TRABALHADORES DA CARREIRA TÉCNICA .....	12
II. PROGRESSÃO SALARIAL E PROMOÇÃO .....	13
 CAPÍTULO IV .....	 15
CARREIRAS E CATEGORIAS .....	15
CONTEÚDOS FUNCIONAIS .....	16
 CAPÍTULO V .....	 42
INTEGRAÇÃO DE CATEGORIAS .....	43
GRELHA SALARIAL.....	44
GRELHA DE TRANSIÇÃO .....	45
TABELA DE ÍNDICES.....	51

# CAPÍTULO I

## *I. DEFINIÇÕES*

### **1. CARREIRA PROFISSIONAL**

Define o percurso profissional potencial para cada colaborador que a integre, constituído por um conjunto de categorias hierarquizadas entre si, de acordo com as regras específicas definidas;

### **2. CATEGORIA PROFISSIONAL**

Compreende uma ou mais funções exercidas com carácter de permanência e predominância e que exigem qualificação, conhecimentos e competências específicos;

### **3. FUNÇÃO**

Caracteriza-se por uma Missão e um conjunto de responsabilidades atribuídas (actividades), exercidas com carácter de permanência e predominância e que exigem qualificação, conhecimentos e competências específicos, globalmente diferentes de outros, de acordo com a área de actividade e especialidade;

### **4. RESPONSABILIDADE**

É uma actividade importante da função, que conduz normalmente a um resultado principal. Pode subdividir-se em tarefas, que constituem os meios para a obtenção dos resultados;

### **5. PERFIL**

Define os requisitos mínimos necessários que cada colaborador titular ou potencial titular deve possuir, de forma a assegurar o correcto desempenho das funções. Estes requisitos dependem do conteúdo funcional, grau de exigência, responsabilidade, ou outras características relevantes das funções;

### **6. ESPECIALIDADE**

Domínio técnico ou área específica inerente à actividade da empresa;

## **7. ÍNDICE SALARIAL**

Corresponde ao posicionamento salarial do trabalhador na sua categoria profissional;

## **8. PROMOÇÃO**

Alteração da categoria profissional, para outra de maior complexidade e / ou responsabilidade, com conseqüente progressão salarial. Implica o desempenho de actividades globalmente diferentes, e a adequação ao perfil de acesso definido;

## **9. PROGRESSÃO SALARIAL**

Acréscimo salarial que decorre de Promoção, Reposicionamento salarial por proposta da Gestão ou ajustamento do salário do trabalhador dentro da categoria, de acordo com a carreira à qual é aplicável, e sujeita às regras específicas definidas;

## **10. MUDANÇA DE CARREIRA**

É a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente a carreira diferente, de acordo com as regras definidas. Implica o desempenho de actividades globalmente diferentes e a adequação ao perfil de acesso definido;

## **11. MUDANÇA DE CATEGORIA**

É a passagem de uma categoria profissional a outra, pertencente ou não à mesma carreira, de acordo com as regras específicas definidas. Implica o desempenho de actividades globalmente diferentes e a adequação ao perfil de acesso definido.

## **12. BANDA SALARIAL**

Intervalo de valores correspondente aos salários base que se deverão praticar para cada uma das categorias da carreira técnica.

**II. CLASSIFICAÇÃO GLOBAL DA ANÁLISE DE DESEMPENHO E POTENCIAL**

1. A classificação global da análise de desempenho e potencial, compete ao responsável hierárquico directo do trabalhador.
2. A classificação global deve ser apresentada anualmente e é constituída pelos níveis:
  - MAE - muito abaixo do exigível
  - NA - necessita de atenção
  - AF - adequado à função
  - EE - excede as expectativas
  - PP - potencial de promoção
3. A classificação global deve ser apresentada anualmente nos termos que a Empresa vier a definir.
4. O trabalhador dispõe de cinco dias úteis para reclamar da classificação que lhe for atribuída, devendo a empresa apreciar a reclamação no prazo de sessenta dias.

***III. NORMA GENÉRICA PARA ACESSOS***

1. O acesso às categorias profissionais faz-se mediante concurso, que atenderá sempre à classificação obtida na Análise de Desempenho e Potencial, e sujeito à existência prévia de vagas.
2. A exigência de concurso constante do número anterior não se aplica nos casos de:
  - a. Reclassificação ou reconversão.
  - b. Recrutamento externo

## CAPÍTULO II

### *I. NORMAS GENÉRICAS PARA MUDANÇA DE ÍNDICE DE PROGRESSÃO DE TRABALHADORES DAS CARREIRAS DE ESPECIALISTA, TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, DE CIRCULAÇÃO, DE INFRA-ESTRUTURAS, DE APOIO TÉCNICO E DE APOIO GERAL*

#### I.1 TEMPO DE PERMANÊNCIA NOS ÍNDICES SALARIAIS

1. Todos os índices salariais no novo sistema de carreiras exigem um tempo de permanência mínimo de 3 anos.
2. Aos trabalhadores que já se encontravam enquadrados no antigo sistema de carreiras na data de entrada em vigor do presente sistema, será permitida a progressão com o tempo de permanência mínimo de dois anos previsto no anterior regulamento de carreiras, para uma avaliação de desempenho correspondente a AF, quando os mesmos sejam reenquadrados em índices que, ao abrigo daquele sistema de carreiras, permitiam a progressão com esse tempo de permanência.
3. O disposto no número 2 apenas é aplicável;
  - a. Quando o trabalhador tenha acedido ao índice em causa por força do reenquadramento salarial decorrente da transição para o presente regulamento de carreiras.
  - b. Quando o trabalhador tenha acedido ao índice em causa por força de progressão na categoria.
4. Aos trabalhadores que, no âmbito do anterior sistema de carreiras, se encontravam enquadrados nos índices 142 e 149 da categoria de Operador de Infra-estruturas, será permitido o tempo de permanência mínimo de 2 anos no índice 151.
5. Aos trabalhadores que, no âmbito do anterior sistema de carreiras, se encontravam enquadrados no índice 242 da categoria de Especialista III, será permitido o tempo de permanência mínimo de 2 anos nos índices 254 e 277.
6. Aos trabalhadores que, no âmbito do anterior sistema de carreiras, se encontravam enquadrados nos índices 250 e 265 da categoria de Especialista II, será permitido o tempo de permanência mínimo de 2 anos nos índices 254 e 277, respectivamente.

#### I.2 MUDANÇA DE ÍNDICE DE PROGRESSÃO

1. A obtenção da classificação global AF (adequado à função) conduz à mudança de índice de progressão ao fim do tempo de permanência mínimo no índice.
2. Excepção:
  - a. Nas categorias com 7 ou mais índices, a progressão ao penúltimo índice opera-se do seguinte modo;
    - Com a obtenção de duas classificações globais de EE, nos três anos imediatamente anteriores, é permitida a progressão com o tempo mínimo de três anos.
    - Com a obtenção de uma classificação global de EE, nos quatro anos imediatamente anteriores, é permitida a progressão com o tempo mínimo de quatro anos.
    - Sem obtenção de uma classificação global de EE, nos quatro anos imediatamente anteriores, é permitida a progressão com o tempo mínimo de cinco anos.

- Aos trabalhadores que, no âmbito do anterior sistema de carreiras, se encontravam enquadrados no índice 163 da categoria de Motorista, será permitida a progressão para o índice 172 daquela categoria com o tempo mínimo de permanência de quatro anos e quatro classificações globais de AF, nesse período.
- Aos trabalhadores que, no âmbito do anterior sistema de carreiras, se encontravam enquadrados no índice 172 da categoria de Operador de Infra-estruturas, será permitida a progressão para o índice 181 daquela categoria com o tempo mínimo de permanência de quatro anos e quatro classificações globais de AF, nesse período.

b. A progressão ao último índice de cada categoria opera-se do seguinte modo;

- Com a obtenção de três classificações globais de EE, nos três anos imediatamente anteriores, é permitida a progressão com o tempo mínimo de três anos.
- Com a obtenção de duas classificações globais de EE, nos quatro anos imediatamente anteriores, é permitida a progressão com o tempo mínimo de quatro anos.
- Com a obtenção de uma classificação global de EE, nos cinco anos imediatamente anteriores, é permitida a progressão com o tempo mínimo de cinco anos.
- Aos trabalhadores que, no âmbito do anterior sistema de carreiras, se encontravam enquadrados no índice 247 das categorias de Supervisor de Armazém, Supervisor de Desenho e de Assistente de Gestão, será permitida a progressão para o índice 270 das categorias de Técnico de Logística, Técnico de Desenho e de Assistente de Gestão com o tempo mínimo de permanência de quatro anos e quatro classificações globais de AF, nesse período.
- Aos trabalhadores que, no âmbito do anterior sistema de carreiras, se encontravam enquadrados no índice 172 da categoria de Escriturário, será permitida a progressão para o índice 178 daquela categoria com o tempo mínimo de permanência de quatro anos e quatro classificações globais de AF, nesse período.

3. A obtenção das classificações globais NA e MAE não permite a mudança de índice.

**II. REENQUADRAMENTO SALARIAL E PROFISSIONAL DE TRABALHADORES DAS CARREIRAS DE ESPECIALISTA, TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, DE CIRCULAÇÃO, DE INFRA-ESTRUTURAS, DE APOIO TÉCNICO E DE APOIO GERAL**

1. Na data de entrada em vigor do presente Acordo de Empresa, os trabalhadores serão reenquadrados, em conformidade com as funções efectivamente desempenhadas, numa das categorias profissionais previstas no mapa de “Correspondência entre as categorias anteriores e as novas”, constante do Anexo I.
2. O reenquadramento salarial dos trabalhadores na grelha salarial do novo sistema de carreiras processa-se, de acordo com o faseamento previsto na grelha de transição salarial constante do Anexo I, até ao dia 1 de Julho de 2008.
3. O faseamento previsto na grelha de transição salarial reporta-se ao dia 1 de Julho de 2007 e 1 de Julho de 2008.
4. Quando no novo sistema de carreiras existam índices correspondentes àqueles em que se encontravam os trabalhadores, serão os trabalhadores reenquadrados nesses índices, com as seguintes consequências quanto à antiguidade no índice:
  - a. Aos trabalhadores que estavam enquadrados no último índice da sua categoria no âmbito do anterior sistema de carreiras, será considerado 1/3 do tempo de permanência no índice em que se encontravam enquadrados, contado em dias.
  - b. Aos trabalhadores que estavam enquadrados em índice que exigia avaliação de desempenho igual ou superior a EE para progredir ao índice seguinte, será considerada a antiguidade que detinham no índice em que se encontravam, nas situações em que, ao abrigo do novo sistema de carreiras, o índice para que transitaram apenas exija avaliação de AF para progredir.
  - c. Aos restantes trabalhadores enquadrados no presente número será considerada a antiguidade que detinham no anterior sistema e beneficiarão de um bónus máximo de tempo de quatro meses, ou do tempo mínimo necessário para a progressão ao índice seguinte, até ao limite de quatro meses, se for esse o caso.
5. Quando não exista, no novo sistema de carreiras, índice igual àquele em que estava enquadrado o trabalhador, o reenquadramento será feito para o índice do novo sistema de carreiras de valor imediatamente superior, com as seguintes consequências quanto à antiguidade:
  - a. Aos trabalhadores que estavam enquadrados no último índice da sua categoria no âmbito do anterior sistema de carreiras, será considerado 1/3 do tempo de permanência no índice em que se encontravam enquadrados, contado em dias.
  - b. Aos trabalhadores que forem reenquadrados, no novo sistema de carreiras, em índice de valor superior àquele em que se encontravam, mas de valor inferior àquele para que progrediriam ao abrigo do anterior sistema de carreiras, será considerada a antiguidade que detinham no índice em que estavam anteriormente enquadrados.
6. Quando os trabalhadores referidos na alínea b), do número 4 da presente cláusula, na data de entrada em vigor do novo sistema de carreiras, tiverem uma antiguidade no índice em que estavam enquadrados no âmbito do anterior sistema de carreiras superior a 3 anos, serão reenquadrados no índice de valor imediatamente superior àquele em se encontravam.

7. Os trabalhadores com a categoria de motorista, que, por força do disposto no n.º 4, forem reenquadrados no índice 136, farão a primeira progressão, após o reequadramento, para o índice 149.

## CAPÍTULO III

### *I. NORMAS GENÉRICAS PARA REENQUADRAMENTO PROFISSIONAL E SALARIAL DE TRABALHADORES DA CARREIRA TÉCNICA*

1. São estabelecidas 4 categorias, cujo conteúdo funcional se integra no Anexo I:
  - Técnico Júnior
  - Técnico
  - Técnico Especialista
  - Técnico Sênior
2. A cada categoria corresponde um nível de desenvolvimento diferente, associado a uma banda salarial.
3. Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente Sistema são integrados, a partir da data da sua entrada em vigor, numa categoria, respeitando a seguinte correspondência:
  - Trabalhadores com a categoria de “Técnico III”, serão integrados na categoria de “Técnico”;
  - Trabalhadores com a categoria de “Técnico II” serão integrados na categoria de “Técnico Especialista”;
  - Trabalhadores com a categoria de “Técnico I” (N670 e N711 do SC/99), serão integrados na categoria de “Técnico Especialista”;
  - Trabalhadores com a categoria de “Técnico I” (índices superiores N711 do RC/99), serão integrados na categoria de “Técnico Sênior”.
4. Será assegurada a cada trabalhador a progressão imediata de que beneficiaria, caso se mantivesse em vigor o SC/99, nas situações em que apenas era exigido AF.

Para tal, manter-se-á a antiguidade que detinha no índice em que estava posicionado na data da entrada em vigor do presente SC, ocorrendo a referida progressão ao final do tempo mínimo de permanência que ali era exigido, salvo se o presente Sistema determinar um incremento salarial mais favorável, aferido à data em que tal progressão deva ocorrer.
5. No momento da entrada em vigor do presente SC, cada trabalhador é integrado na banda salarial correspondente à categoria de integração, nos termos do ponto 3 supra, correspondendo a sua retribuição base a um valor igual ao índice que detém no SC/99, na data da integração, conforme Mapa de Índices integrado no presente Anexo. Para o efeito, estabelecem-se as seguintes bandas salariais, por categoria:

CATEGORIA	BANDAS SALARIAIS
TÉCNICO JÚNIOR	1000€ A 1500€
TÉCNICO	1350€ A 2350€
TÉCNICO ESPECIALISTA	2000€ A 3300€
TÉCNICO SÉNIOR	2800€ A 4300€

## II. PROGRESSÃO SALARIAL E PROMOÇÃO

A evolução profissional processar-se-á considerando a evolução na mesma categoria e banda salarial e/ou a promoção para outra categoria.

### II. 1 – Progressão Salarial na Categoria

1. A progressão dentro das bandas salariais respectivos ocorrerá anualmente tendo em conta uma percentagem por mérito a atribuir de acordo com o nível de desempenho anual do trabalhador.
2. A percentagem por mérito a atribuir anualmente processar-se-á de acordo com os mínimos constantes do quadro infra, considerando o posicionamento do trabalhador na Banda Salarial respectiva:

<b>Remuneração Base</b> <b>Técnico Júnior</b>	1.000€	1.350€	1.500€
	5,00%	2,50%	
<b>Remuneração Base</b> <b>Técnico</b>	1.350€	2.000€	2.350€
	4,00%	2,00%	
<b>Remuneração Base</b> <b>Técnico Especialista</b>	2.000€	2.800€	3.300€
	2,50%	1,25%	
<b>Remuneração Base</b> <b>Técnico Sénior</b>	2.800€	4.300€	
	CA		

Os valores de cada banda salarial, determinantes da percentagem de aumento, sofrerão a actualização decorrente da Negociação Colectiva.

3. Para obtenção do incremento salarial anual previsto na tabela constante do ponto 2, o trabalhador deverá obter, no mínimo, notação de AF (Adequado à Função).

### II.2 - Promoção

A promoção para uma categoria diferente requer um capital de experiência acumulado, níveis de proficiência mais elevados nas competências requeridas, bem como o domínio de um leque mais alargado de competências.

1. Na generalidade, a promoção para uma categoria obedece a requisitos predeterminados, processando-se do modo seguinte:

a) Promoção de Técnico Júnior para Técnico

- mínimo de 3 anos de experiência na função (ou função equivalente)
- nível de desempenho não inferior a AF nos últimos 3 anos
- competências técnicas e comportamentais dentro do perfil exigido para a categoria de Técnico
- aprovação do CA
- data de efectividade: Abril

b) Promoção de Técnico para Técnico Especialista

- mínimo de 10 anos de experiência profissional na função (ou função equivalente)
- nível de desempenho não inferior a AF nos últimos 3 anos
- competências técnicas e comportamentais dentro do perfil exigido para a categoria de Técnico Especialista
- aprovação do CA
- data de efectividade: Abril

c) Promoção de Técnico Especialista para Técnico Sénior

- mínimo de 20 anos de experiência profissional na função (ou função equivalente)
- experiência de gestão em mais de uma área funcional
- nível de desempenho não inferior a AF nos últimos 3 anos
- competências técnicas e comportamentais dentro do perfil exigido para a categoria de Técnico Sénior
- aprovação do CA
- data de efectividade: Abril

## **CAPÍTULO IV**

### **CARREIRAS E CATEGORIAS**

#### **CARREIRA TÉCNICA**

Técnico Júnior

Técnico

Técnico Especialista

Técnico Sénior

#### **CARREIRA DE ESPECIALISTA**

Especialista

#### **CARREIRA TÉCNICO- ADMINISTRATIVA**

Operador Apoio Administrativo

Escriturário

Assistente de Gestão

#### **CARREIRA DE CIRCULAÇÃO**

Guarda de Passagem de Nível

Operador de Manobras

Operador de Circulação

Controlador de Circulação

Inspector de Circulação

#### **CARREIRA DE INFRA-ESTRUTURAS**

Operador de Infra-estruturas

Encarregado de Infra-estruturas

Supervisor de Infra-estruturas

#### **CARREIRA DE APOIO TÉCNICO**

Técnico de Desenho

Operador de Logística

Técnico de Logística

#### **CARREIRA DE APOIO GERAL**

Auxiliar de Apoio Geral

Motorista

***CONTEÚDOS FUNCIONAIS***

Carreira Técnica

Carreira de Especialista

Carreira Técnico-administrativa

Carreira de Circulação

Carreira de Infra-estruturas

Carreira de Apoio Técnico

Carreira de Apoio Geral

CARREIRA: TÉCNICA

Categoria: Técnico Sénior

**MISSÃO:** Promover a investigação, o desenvolvimento e a actualização do conhecimento da Empresa, no âmbito da respectiva área de especialidade, de forma a contribuir para o desenvolvimento das melhores soluções globais para a Empresa.

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva Categoria, o colaborador deverá:

Assessorar e assegurar o apoio técnico ao CA e demais órgãos da Empresa no desenvolvimento do Plano de Actividades, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Identificar, investigar os problemas no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, e propor as soluções adequadas, transversais à Empresa;

Assegurar o acompanhamento e actualização da Empresa face ao Enquadramento político nacional e comunitário no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Desenvolver e propor a actualização do Normativo, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Coordenar, elaborar ou desenvolver Estudos ou Projectos no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para a investigação, desenvolvimento e implementação de novas soluções;

Analisar e emitir pareceres técnicos ou propostas relativos a documentos ou temas no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para a adopção das melhores soluções;

Promover o intercâmbio com outras redes ferroviárias, de forma a manter actualizado na REFER o normativo técnico internacional e o conhecimento das práticas internacionais;

Promover a inovação tecnológica, actualização sistemática e transmissão do conhecimento no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Promover a investigação e o desenvolvimento de novos Sistemas, técnicas e instrumentos de trabalho, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Ministrar formação técnica no âmbito das temáticas, processos de trabalho, Sistemas, instrumentos ou outros relativos à respectiva área de especialidade e conhecimento;

Promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de empreiteiros e prestadores de serviços;

Coordenar funcionalmente equipas de trabalho no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento.

CARREIRA: TÉCNICA

Categoria: Técnico Especialista

**MISSÃO:** Assegurar o desenvolvimento das actividades de natureza técnica da sua responsabilidade, de acordo com os objectivos estratégicos ou operacionais do órgão e a autonomia delegada, de forma a apoiar e assessorar o CA /órgãos e contribuir para o desenvolvimento das melhores soluções globais para a Empresa.

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva Categoria, o colaborador deverá:

Assegurar o planeamento, execução, acompanhamento, gestão e controlo das actividades previstas no Plano de Actividades ou no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Coordenar, elaborar ou desenvolver Estudos ou Projectos no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para a investigação, desenvolvimento e implementação de novas soluções;

Analisar e emitir pareceres técnicos ou propostas relativos a documentos ou temas no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para a adopção das melhores soluções;

Pesquisar, elaborar, desenvolver e propor a actualização do Normativo, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Assegurar o apoio técnico/accompanhamento aos órgãos da Empresa, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Manter e desenvolver o intercâmbio com outras redes ferroviárias, de forma a manter actualizado na REFER o normativo técnico internacional e o conhecimento das práticas internacionais;

Definir, propor e implementar métodos, técnicas e procedimentos relativos à respectiva área de especialidade e conhecimento, com o objectivo de garantir a adequação e eficiência dos mesmos e contribuir para a normalização dos processos de trabalho;

Recolher, analisar, tratar e reportar a informação estatística ou referente a pontos de situação ou à actividade global, para tomada de conhecimento e apoio às decisões de gestão;

Ministrar formação no âmbito das temáticas, procedimentos, instrumentos ou outros da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Promover a inovação tecnológica e actualização sistemática do conhecimento no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de empreiteiros e prestadores de serviços;

Coordenar funcionalmente equipas de trabalho no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento.

CARREIRA: TÉCNICA

Categoria: Técnico

**MISSÃO:** Assegurar o desenvolvimento das actividades de natureza técnica da sua responsabilidade, de acordo com os objectivos estratégicos ou Operacionais do órgão e a autonomia delegada, de forma a apoiar e assessorar o CA /órgãos e contribuir para o desenvolvimento das melhores soluções globais para a Empresa.

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva Categoria, o colaborador deverá:

Assegurar o planeamento, execução, acompanhamento, gestão e controlo das actividades previstas no Plano de Actividades no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Coordenar, elaborar ou desenvolver Estudos ou Projectos no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para o desenvolvimento e implementação de novas soluções;

Analisar e emitir pareceres técnicos ou propostas relativos a documentos ou temas no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para a adopção das melhores soluções;

Pesquisar, elaborar, desenvolver e propor a actualização do Normativo, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Assegurar o apoio técnico e acompanhamento aos órgãos da Empresa, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Manter e desenvolver o intercâmbio com outras redes ferroviárias, de forma a manter actualizado na REFER o normativo técnico internacional e o conhecimento das práticas internacionais;

Definir, propor e implementar métodos, técnicas e procedimentos relativos à respectiva área de especialidade e conhecimento, com o objectivo de garantir a adequação e eficiência dos mesmos e contribuir para a normalização dos processos de trabalho;

Recolher, analisar, tratar e reportar a informação estatística ou referente a pontos de situação ou à actividade global, para tomada de conhecimento e apoio às decisões de gestão;

Ministrar formação técnica no âmbito das temáticas, procedimentos, instrumentos ou outros relativos à respectiva área de especialidade e conhecimento;

Promover a inovação tecnológica e actualização sistemática do conhecimento no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de empreiteiros e prestadores de serviços;

Orientar tecnicamente as actividades e supervisionar funcionalmente os colaboradores no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para a concretização das actividades previstas e cumprimento dos objectivos.

CARREIRA: TÉCNICA

Categoria: Técnico Júnior

**MISSÃO:** Desenvolver as actividades de natureza técnica, no âmbito da sua área de especialidade e conhecimento, de acordo com os objectivos do órgão e a autonomia delegada, de forma a apoiar os órgãos e contribuir para o desenvolvimento das melhores soluções globais para a Empresa.

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva Categoria, o colaborador deverá:

Assegurar a realização e o controlo das actividades de natureza técnica, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de acordo com os requisitos de qualidade e prazos definidos e procedimentos de natureza jurídica, fiscal e técnica;

Desenvolver projectos Estudos ou Projectos no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para o desenvolvimento e implementação de novas soluções;

Analisar e emitir pareceres técnicos ou propostas relativos a documentos ou temas no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento, de forma a contribuir para a adopção das melhores soluções;

Desenvolver e propor a actualização do Normativo, no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Assegurar o apoio técnico à Direcção e aos demais órgãos da Empresa no âmbito da respectiva área de especialidade e conhecimento;

Garantir a produção, análise e tratamento de indicadores relativos à actividade e de informação estatística ou outra, para reporte à Estrutura hierárquica da Empresa ou entidades externas e apoio às decisões de gestão;

Analisar, propor e implementar as alterações aos processos e métodos de trabalho, de forma a melhorar a eficiência dos mesmos e contribuir para a rentabilização dos resultados do órgão;

Ministrar formação técnica ou no âmbito das temáticas, procedimentos, instrumentos ou outros relativos à respectiva área de especialidade;

Promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de empreiteiros e prestadores de serviços”.

CARREIRA: ESPECIALISTA

Categoria: Especialista

**MISSÃO:** *Desenvolver as actividades de natureza técnica ou de apoio à concretização das mesmas, no âmbito da respectiva especialidade, de acordo com os objectivos do órgão e a autonomia delegada, de forma a contribuir para o desenvolvimento das melhores soluções globais para o órgão de enquadramento e para a empresa.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva especialidade, o colaborador deverá:

- i. Assegurar o apoio, a realização e o controlo das actividades de natureza técnica, de acordo com os requisitos de qualidade e prazos definidos e procedimentos de natureza jurídica, fiscal e técnica;
- ii. Elaborar, analisar e acompanhar estudos ou projectos, de forma a contribuir para o desenvolvimento e implementação de novas soluções;
- iii. Analisar e emitir pareceres técnicos ou propostas relativos a documentos ou temas, de forma a contribuir para a adopção das melhores soluções;
- iv. Assegurar o apoio técnico à Direcção e aos demais órgãos da empresa;
- v. Garantir a produção, análise e tratamento de indicadores relativos à actividade e de informação estatística ou outra, para reporte à estrutura hierárquica da empresa ou entidades externas e apoio às decisões de gestão;
- vi. Analisar, propor e implementar as alterações aos processos e métodos de trabalho, de forma a melhorar a eficiência dos mesmos e contribuir para a rentabilização dos resultados do órgão;
- vii. Orientar tecnicamente as actividades e supervisionar funcionalmente os colaboradores, de forma a contribuir para a concretização das actividades previstas e cumprimento dos objectivos definidos;
- viii. Assegurar a formação técnica no âmbito das temáticas, procedimentos, instrumentos ou outros relativos à especialidade atribuída.
- ix. Promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de empreiteiros e prestadores de serviços.

Especialidades:

Circulação, Via, Sinalização, Catenária, Baixa Tensão, Informática, comercial, financeira e outras que a Empresa considerar necessárias.

CARREIRA: TÉCNICO – ADMINISTRATIVA

Categoria: Assistente de Gestão

**MISSÃO:** *Planear, organizar e executar as actividades técnicas de apoio e administrativas, no âmbito da sua área de actuação e responsabilidade, e controlar os respectivos resultados, de acordo com as orientações superiores e a autonomia delegada, de forma a contribuir para o bom funcionamento e operacionalidade do órgão.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Planear, executar e controlar as actividades de natureza técnico-administrativa no âmbito da actividade do órgão, de acordo com as orientações superiores, os procedimentos instituídos e os requisitos de qualidade e prazos definidos para a sua execução, de forma a contribuir para o cumprimento dos objectivos definidos;
- ii. Assegurar o registo, tratamento, produção e divulgação de informação no âmbito da sua área de intervenção, de forma a contribuir para a qualidade e o reporte de informação;
- iii. Recepcionar, registar e classificar os documentos do órgão e garantir a correcta gestão do arquivo, de acordo com os procedimentos instituídos, de forma a contribuir para a actualização, disponibilidade e fácil acesso da informação;
- iv. Recepcionar, seleccionar e encaminhar expediente e comunicações, e apoiar os colaboradores relativamente a assuntos da sua actividade, de forma a contribuir para a resolução de problemas, operacionalidade e boa imagem do órgão;
- v. Analisar, propor e implementar melhorias nos processos e procedimentos administrativos existentes.
- vi. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho.
- vii. Pode ministrar formação no âmbito das suas áreas de conhecimento e competência.

**MISSÃO:** *Executar as actividades administrativas, no âmbito da sua área de actuação e responsabilidade, de acordo com os procedimentos instituídos e a autonomia delegada, de forma a contribuir para o bom funcionamento e operacionalidade do órgão.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Executar tarefas administrativas relativas à actividade do órgão de acordo com os procedimentos instituídos, as solicitações superiores e os requisitos de qualidade e prazos definidos para a sua execução, de forma a contribuir para o bom funcionamento e operacionalidade do órgão, e para o cumprimento dos seus objectivos;
- ii. Assegurar o registo, tratamento e divulgação da informação no âmbito da sua área de actividade de forma a contribuir para a qualidade e o reporte da informação;
- iii. Recepcionar, registar e classificar os documentos do órgão e garantir a correcta gestão do arquivo de acordo com os procedimentos instituídos, de forma a contribuir para a actualização, disponibilidade e fácil acesso da informação;
- iv. Recepcionar, seleccionar e encaminhar expediente e comunicações, e apoiar os colaboradores relativamente a assuntos da sua actividade, de forma a contribuir para a resolução de problemas, operacionalidade e boa imagem do órgão.
- v. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho.

**MISSÃO:** *Executar as actividades e tarefas de apoio administrativo, no âmbito da sua área de actuação e responsabilidade, de acordo com os procedimentos instituídos e a autonomia delegada, de forma a contribuir para o bom funcionamento e operacionalidade do órgão.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Executar as tarefas de apoio geral à actividade administrativo e técnica dos órgãos, de acordo com as solicitações e em cumprimento dos procedimentos estabelecidos, de forma a contribuir para o bom funcionamento e operacionalidade do órgão;
- ii. Efectuar as deslocações ao exterior para entrega de documentos ou outras solicitações;
- iii. Recepcionar, separar, registar e distribuir internamente ou enviar para o exterior o expediente;
- iv. Fotocopiar, reproduzir e arquivar documentos;
- v. Recepcionar e encaminhar pessoas e chamadas telefónicas;
- vi. Pode conduzir viaturas para as quais esteja habilitado, sempre que necessário.
- vii. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho.

**MISSÃO:** *Planear, orientar, fiscalizar e assegurar a realização de actividades no âmbito da construção, manutenção, inspecção e monitorização da infra-estrutura, de acordo com o planeamento e as necessidades, de forma a garantir a fiabilidade das instalações, o cumprimento dos prazos definidos, o adequado estado de conservação e as melhores condições de operacionalidade da Infra-estrutura ferroviária.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva especialidade, o colaborador deverá:

- i. Propor as intervenções anuais ou pontuais na infra-estrutura, de forma a contribuir para o seu adequado estado de conservação e operacionalidade;
- ii. Assegurar o cumprimento dos programas de trabalhos estabelecidos, orientando tecnicamente as actividades, gerindo e optimizando a afectação de recursos, de forma a garantir o cumprimento dos níveis de qualidade exigidos e dos prazos de execução acordados;
- iii. Efectuar a fiscalização dos trabalhos, de acordo com o plano de intervenções estabelecido e as orientações superiores, tendo por base os regulamentos e procedimentos estabelecidos;
- iv. Elaborar relatórios e fazer propostas, de forma a zelar pelo cumprimento dos contratos estabelecidos com empreiteiros ou prestadores de serviços;
- v. Analisar, investigar e padronizar as anomalias repetitivas verificadas, de forma a estabelecer relações causais e definir, propor e implementar medidas correctivas de melhoria do desempenho da infra-estrutura e/ou propostas de alteração às normas e condições de funcionamento;
- vi. Assegurar que se reúnem as condições para garantir a execução dos trabalhos na Infra-estrutura, bem como a reposição das condições de disponibilidade e segurança no mais curto espaço de tempo;
- vii. Controlar e comandar a rede de alimentação de energia eléctrica aos comboios;
- viii. Participar na recepção das instalações e equipamentos e elaborar os respectivos relatórios de recepção, bem como assegurar a identificação de eventuais não conformidades impeditivas do seu bom desempenho;
- ix. Assegurar a manutenção dos equipamentos sob a sua responsabilidade, garantindo as revisões periódicas necessárias e as certificações de qualidade legalmente requeridas;
- x. Acompanhar e registar em sistema, a todo o momento, a informação referente ao estado e disponibilidade da Infra-estrutura e acompanhar a evolução das avarias, resolução das situações anómalas verificadas e reportar essa informação às equipas e órgãos directamente interessados;
- xi. Representar o “Dono de Obra”, no âmbito da fiscalização, nas especialidades em que tenha comprovado conhecimento;
- xii. Participar na realização de Inquéritos Técnicos sobre acidentes e incidentes no âmbito geral da sua actividade;
- xiii. Instruir Processos Disciplinares no âmbito da autonomia delegada e da sua competência profissional;
- xiv. Promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de empreiteiros e prestadores de serviços;

- xv. Analisar processos e métodos, de forma a identificar oportunidades de implementar novos procedimentos e métodos de trabalho numa óptica de melhoria contínua.
- xvi. Ministrando formação nos domínios técnicos das Infra-estruturas, no âmbito da competência profissional e responsabilidade atribuída;
- xvii. Gerir os recursos humanos sob a sua responsabilidade, de forma a garantir o cumprimento das actividades previstas e a integração e desenvolvimento dos colaboradores.

ESPECIALIDADES:

CIVIL

Via

Geotecnia

Construção Civil

ELECTROTECNIA

Sinalização

Catenária

Energia de Tracção

Baixa Tensão

Telecomando da Catenária

**MISSÃO:** *Organizar, orientar e assegurar a realização interna e as acções de fiscalização dos trabalhos de construção, manutenção, inspecção e monitorização da infra-estrutura, de acordo com o planeamento e as necessidades, de forma a garantir a fiabilidade das instalações, o cumprimento dos prazos definidos, o adequado estado de conservação e as melhores condições de operacionalidade da Infra-estrutura ferroviária.*

#### **RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva especialidade, o colaborador deverá:

- i. Assegurar as intervenções anuais ou pontuais na Infra-estrutura, de forma a contribuir para o adequado estado de conservação da mesma e sua operacionalidade;
- ii. Efectuar as actividades de apoio à fiscalização dos trabalhos contratados de forma a contribuir para o adequado estado de conservação e funcionalidade da infra-estrutura, tendo por base os regulamentos e procedimentos estabelecidos;
- iii. Assegurar o cumprimento do programa de trabalhos estabelecido, orientando tecnicamente as actividades e gerindo e optimizando a afectação de recursos, de forma a garantir o cumprimento dos níveis de qualidade exigidos dentro dos prazos de execução acordados e nas devidas condições de segurança;
- iv. Controlar e comandar a rede de alimentação de energia eléctrica aos comboios;
- v. Assegurar que se reúnem as condições para garantir a execução dos trabalhos na Infra-estrutura, bem como a reposição das condições de disponibilidade e segurança no mais curto espaço de tempo;
- vi. Elaborar relatórios e fazer propostas, de forma a zelar pelo cumprimento dos contratos estabelecidos com empreiteiros ou prestadores de serviços;
- vii. Garantir as acções de vistoria para verificação do estado de conservação dos equipamentos e sistemas;
- viii. Assegurar o apoio técnico no âmbito da área de especialidade e conhecimento na resolução de anomalias, elaborando propostas de alteração às normas e condições de funcionamento, apontando as medidas correctivas adequadas;
- ix. Acompanhar e registar em sistema a informação referente ao estado de disponibilidade da Infra-estrutura e acompanhar a evolução das avarias, a resolução das situações anómalas verificadas e reportar essa informação às equipas e órgãos directamente interessados;
- x. Representar o “Dono de Obra”, no âmbito da fiscalização, nas especialidades em que tenha comprovado conhecimento;
- xi. Promover o cumprimento por parte da sua equipa de trabalho das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de empreiteiros e prestadores de serviços;
- xii. Ministrando formação nos domínios técnicos das infra-estruturas, no âmbito da competência profissional e responsabilidade atribuída;
- xiii. Analisar processos e métodos, de forma a identificar oportunidades de implementar novos procedimentos e métodos de trabalho numa óptica de melhoria contínua;

- xiv. Colaborar na gestão dos Recursos Humanos da equipa de trabalho, de forma a garantir o cumprimento das actividades previstas e a integração e desenvolvimento dos colaboradores.

ESPECIALIDADES:

CIVIL

Via

Geotecnia

Construção Civil

ELECTROTECNIA

Sinalização

Catenária

Energia de Tracção

Baixa Tensão

Telecomando da Catenária

**MISSÃO:** *Executar os trabalhos de construção e manutenção da infra-estrutura ferroviária e dos equipamentos, de acordo com as orientações superiores e os procedimentos instituídos, de forma a contribuir para o adequado estado de conservação da Infra-estrutura e para a sua funcionalidade.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à respectiva especialidade, o colaborador deverá:

- i. Executar as actividades de construção e manutenção da infra-estrutura ferroviária no âmbito da sua especialidade, de forma a contribuir para o seu adequado estado de conservação e funcionalidade;
- ii. Efectuar as actividades de conservação e manutenção dos equipamentos, no âmbito da sua especialidade ou de acordo com as solicitações superiores, garantindo a sua preservação e limpeza realizando, igualmente, acções de vistoria do estado do material e equipamentos a utilizar;
- iii. Operar com máquinas e equipamentos para que haja recebido formação;
- iv. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho;
- v. Pode requerer a supervisão funcional de pessoas e sub actividades da actividade principal, temporariamente e por delegação.

**ESPECIALIDADES:**

**CIVIL**

Via

Geotecnia

Construção Civil

**ELECTROTECNIA**

Sinalização

Catenária

Energia de Tracção

Baixa Tensão

CARREIRA: CIRCULAÇÃO

Categoria: Inspector de Circulação

**MISSÃO:** *Coordenar, supervisionar e assegurar as acções de gestão da circulação na sua área de actuação, de acordo com o plano aprovado e atribuições ou funções delegadas, de forma a contribuir para a melhoria da qualidade do serviço prestado, no respeito pelos procedimentos de trabalho e normas de segurança aplicáveis;*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Gerir a circulação e as suas ocorrências, de forma a assegurar as condições de segurança, com o nível de desempenho esperado;
- ii. Supervisionar e operar, quando necessário, os sistemas de comando e controlo da circulação, de forma a disponibilizar atempadamente a informação necessária, com o objectivo de garantir o cumprimento do plano de circulação acordado;
- iii. Coordenar a actuação dos colaboradores, em função dos desvios pontuais do plano de circulação aprovado, com o objectivo de gerir os conflitos da circulação e minorar as perturbações;
- iv. Controlar a pontualidade dos comboios nas estações, identificar as causas dos atrasos ou incidências na circulação, de forma a garantir a informação a transmitir aos operadores e contribuir para a monitorização do desempenho da circulação;
- v. Garantir o diálogo com os representantes locais dos Operadores, com o objectivo de assegurar a resposta às suas necessidades e as melhores condições de funcionamento para a actividade da circulação;
- vi. Coordenar a actividade de segurança da circulação inerente à realização de trabalhos na infra-estrutura, garantindo o cumprimento dos procedimentos regulamentares;
- vii. Realizar auditorias periódicas aos locais de trabalho, de forma a garantir as melhores condições de operação e assegurar o cumprimento das normas e procedimentos regulamentares de circulação;
- viii. Gerir localmente situações anormais e de emergência com impacto na circulação, em concertação com o órgão de comando e controlo da circulação, com o objectivo de repor a circulação, em condições de segurança, no mais curto espaço de tempo;
- ix. Participar na realização de inquéritos técnicos sobre acidentes e incidentes na circulação e no âmbito geral da actividade ferroviária ou comportamental;
- x. Instruir Processos Disciplinares no âmbito das funções delegadas e da sua competência profissional;
- xi. Assegurar o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito da sua área de actuação;
- xii. Ministrando formação nos domínios técnico/práticos da circulação, no âmbito da competência profissional e responsabilidade atribuída, assim como assegurar a formação, sensibilização e esclarecimento dos colaboradores no âmbito da regulamentação e documentação técnica;
- xiii. Analisar métodos e processos, no âmbito das competências técnicas, de forma a propor eventuais alterações aos procedimentos, numa óptica de melhoria contínua;

- xiv. Gerir os recursos humanos sob a sua responsabilidade, de forma a garantir o cumprimento das actividades previstas e a integração e desenvolvimento dos colaboradores.

**MISSÃO:** *Garantir a execução das operações de comando e controlo da circulação e demais actividades no âmbito da responsabilidade atribuída, de forma a contribuir para as melhores condições de segurança, pontualidade e regularidade da circulação e para a qualidade do serviço a prestar aos operadores.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Efectuar, em postos de comando centralizado, as operações de gestão da circulação e emitir as instruções adequadas para as estações e pessoal dos comboios, de forma a contribuir para o correcto desempenho e segurança da circulação;
- ii. Operar em sistemas de gestão de informação relativos à circulação, procedendo ao registo e tratamento de dados, e disponibilizando-os aos diversos intervenientes nas actividades de gestão das infra-estruturas;
- iii. Coordenar e executar as actividades ligadas ao comando da circulação, nomeadamente, nas cabinas de sinalização da estação e dependências;
- iv. Exercer funções de “chefe de linha”;
- v. Chefiar estações principais de complexidade elevada, garantindo a gestão das suas actividades, pessoas e meios;
- vi. Assegurar a verificação do bom estado das instalações da estação, detectar eventuais anomalias e promover a sua correcção numa perspectiva de apoio ao cliente e promoção da imagem pública da Refer;
- vii. Executar funções do âmbito do operador ferroviário para as quais esteja habilitado;
- viii. Assegurar o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito das actividades de comando e controlo da circulação;
- ix. Ministras formação nos domínios técnicos da circulação, no âmbito da competência profissional e responsabilidade atribuída;
- x. Coordenar a sua equipa de trabalho, de forma a garantir o cumprimento das actividades previstas e a integração e desenvolvimento dos colaboradores.

**MISSÃO:** *Assegurar a realização e execução de todas as operações de comando, controlo e apoio da circulação e manobras na estação, de acordo com os procedimentos estabelecidos e regulamentação em vigor, de forma a contribuir para o desempenho da actividade segundo os padrões de qualidade, segurança e pontualidade definidos.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Assegurar os procedimentos de comando e controlo da circulação e manobras dos comboios na estação e dependências, de acordo com as instruções recebidas, de forma a contribuir para o bom desempenho e a segurança da circulação;
- ii. Operar em postos de sinalização electromecânicos, eléctricos ou electrónicos;
- iii. Coordenar as operações de manobras de comboios e a realização de itinerários nas estações e dependências;
- iv. Verificar as condições das instalações da estação garantindo o estado de conservação e limpeza, detectar anomalias e proceder à sua correcção ou alertar para o efeito, por forma a assegurar a segurança e conforto dos clientes e assim contribuir para a boa imagem da Refer;
- v. Realizar actividades diversas de apoio ao serviço das estações e dependências, nomeadamente as de manobras, “chefe de comboio” e outras contratualizadas com os operadores ferroviários;
- vi. Exercer funções de vídeo-vigilância e de informação ao público, no âmbito da manutenção da segurança das instalações e da informação a prestar aos clientes;
- vii. Operar em sistemas de gestão de informação relativos à circulação, procedendo ao registo e tratamento de dados, e disponibilizando-os aos diversos intervenientes nas actividades de gestão das infra-estruturas;
- viii. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito das actividades desenvolvidas na estação;
- ix. Identificar oportunidades, propor e garantir a implementação de medidas conducentes à melhoria dos processos e procedimentos existentes.
- x. Pode operar em mesa de comando centralizado na gestão local da circulação e emitir as instruções adequadas para intervenientes locais e dos comboios, se para tal tiver a qualificação adequada;

**MISSÃO:** *Assegurar a realização das operações de apoio à circulação, incluindo o serviço de manobras, de acordo com os procedimentos instituídos e as orientações superiores, assim como outras tarefas de apoio, de forma a contribuir para o bom funcionamento da estação e para as melhores condições da circulação.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Efectuar as operações necessárias à realização de itinerário de circulação e manobras, de acordo com as indicações transmitidas e os procedimentos instituídos, de forma a assegurar as mudanças de percurso do comboio ou material circulante em perfeitas condições de segurança e de oportunidade;
- ii. Orientar e executar todos os procedimentos relativos a manobras, nomeadamente formação, deformação e engatagem de comboios e imobilização de material circulante e outras contratualizadas com os operadores ferroviários;
- iii. Identificar e alertar para a resolução das irregularidades que possam afectar a circulação dos comboios;
- iv. Proceder à limpeza das linhas e outras dependências das estações, e às operações de manutenção dos equipamentos para que está habilitado, de acordo com as tarefas atribuídas, de forma a contribuir para a conservação e imagem das instalações e serviços;
- v. Assegurar as operações de segurança e vigilância no atravessamento de Passagens de Nível;
- vi. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito das actividades de apoio à circulação;
- vii. Realizar actividades auxiliares diversas ao serviço das Estações.

**MISSÃO:** *Controlar a circulação de veículos e peões no atravessamento de PN's de acordo com a regulamentação específica da sua actividade, de forma a contribuir para a segurança e regularidade da circulação.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Garantir os procedimentos de segurança e o controlo do atravessamento da passagem de nível, por veículos e peões;
- ii. Efectuar os sinais regulamentares à passagem do comboio;
- iii. Elaborar o registo diário de ocorrências em conformidade com o regulamento;
- iv. Prestar informação relativa a incidentes, avaria ou acidente na PN ao responsável pela circulação na estação da sua área de actuação;
- v. Esclarecer os utilizadores da passagem de nível sobre as anomalias ou atrasos na circulação dos comboios;
- vi. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho;
- vii. Garantir a limpeza e manutenção das instalações à sua responsabilidade.

CARREIRA: APOIO TÉCNICO

Categoria: Técnico de Logística

**MISSÃO:** *Assegurar a correcta gestão do armazém e promover a optimização das condições de armazenamento dos materiais e de funcionamento do armazém, de acordo com os procedimentos instituídos e a autonomia delegada, de forma a garantir a qualidade e integridade dos materiais armazenados e o aumento da eficiência da cadeia logística.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Assegurar a recepção, conferência quantitativa e armazenagem dos materiais, de acordo com os procedimentos instituídos, de forma a garantir o correcto e atempado aprovisionamento dos materiais e a sua qualidade e integridade, bem como a optimização do espaço disponível;
- ii. Realizar as actividades de controlo e fiscalização das actividades externas de recepção, armazenagem e distribuição dos materiais, de forma a assegurar o correcto e atempado aprovisionamento dos materiais, garantir a qualidade e integridade dos mesmos e a eficiência do processo de expedição;
- iii. Assegurar a realização das actividades de controlo da qualidade dos materiais armazenados;
- iv. Assegurar a preparação dos inventários e garantir a sua fiabilidade, de acordo com os procedimentos definidos, de forma a contribuir para o controlo e gestão da actividade do armazém;
- v. Coordenar os recursos humanos afectos ao armazém, de forma a assegurar o cumprimento das actividades previstas e a integração e desenvolvimento dos colaboradores;
- vi. Assegurar o processo de eliminação dos materiais obsoletos dispensáveis à actividade da Empresa;
- vii. Assegurar a actividade de distribuição e expedição dos materiais requisitados pela empresa, com base nos pedidos efectuados e orientações superiores, de acordo com os parâmetros de qualidade e prazos definidos;
- viii. Participar no desenvolvimento e implementar as medidas de optimização da gestão de materiais na REFER;
- ix. Assegurar o processamento de informação relativa às reservas de materiais e à realização de actividades no âmbito da gestão de armazéns, em sistema informático, de forma a promover a divulgação da informação e contribuir para a eficiência do processo de fornecimento de materiais à empresa;
- x. Realizar as actividades de controlo e fiscalização da actividade externa de produção industrial;
- xi. Assegurar a fiscalização e controlo da actividade externa de gestão dos resíduos valorizáveis e não valorizáveis que são produzidos pela actividade da Empresa;
- xii. Supervisionar a separação, pesagem e registo de entrada e saída dos resíduos, de acordo com o regulamento e a legislação em vigor;
- xiii. Promover o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, bem como a fiscalização da sua observância por parte de prestadores de serviços;
- xiv. Assegurar a manutenção, preservação, limpeza das instalações e equipamentos sob a sua responsabilidade, garantindo as revisões periódicas necessárias e as certificações de qualidade legalmente requeridas;
- xv. Identificar oportunidades, propor e implementar medidas conducentes à melhoria dos processos e procedimentos existentes.

- xvi. Ministrar formação nos domínios técnicos da cadeia logística, no âmbito da competência profissional e responsabilidade atribuída.

**MISSÃO:** *Efectuar as actividades de apoio à recepção e registo, armazenagem e expedição dos materiais, de acordo com os procedimentos instituídos e a autonomia delegada, de forma a contribuir para o correcto e atempado aprovisionamento dos materiais e para a sua qualidade e integridade.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Recepcionar, conferir quantitativamente, armazenar e registar os materiais, de acordo com as especificações e procedimentos definidos, de forma a garantir o seu correcto e atempado aprovisionamento, a sua qualidade e integridade e a eficiência do processo de expedição;
- ii. Efectuar as operações de carga e descarga dos materiais, operando para o efeito as máquinas de transporte de materiais;
- iii. Realizar as actividades e tarefas de preparação do material para expedição, em condições de qualidade e segurança, de acordo com as folhas de preparação de carga e as orientações superiores;
- iv. Efectuar a contagem dos materiais em armazém, para fins de inventário e controlo de stocks, de acordo com as orientações superiores e os procedimentos definidos;
- v. Sugerir, propor para aprovação e implementar medidas de optimização do espaço e das condições de armazenamento dos materiais no armazém;
- vi. Realizar o controlo e fiscalização das actividades externas de recepção, armazenagem e distribuição dos materiais, de forma a assegurar o correcto e atempado aprovisionamento dos materiais, garantir a qualidade e integridade dos mesmos e a eficiência do processo de distribuição;
- vii. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito das suas actividades;
- viii. Garantir a limpeza das instalações e manutenção dos equipamentos sob a sua responsabilidade, para que está habilitado, de acordo com as tarefas atribuídas.

**MISSÃO:** *Efectuar a recolha de informação e elaborar estudos, desenhos e gráficos, no âmbito da sua actividade, de acordo com os procedimentos instituídos e as orientações superiores, de forma a contribuir para o correcto desenvolvimento, dimensionamento e boa execução dos projectos e para a concretização dos objectivos operacionais do órgão.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Efectuar a recolha de dados no terreno ou junto de outros órgãos, de forma a assegurar o conhecimento das condições de desenvolvimento do projecto;
- ii. Elaborar os estudos, desenhos e gráficos ou proceder às alterações necessárias, de acordo com as instruções superiores, a informação topográfica e a levantada no terreno, de forma a contribuir para a boa concretização do projecto;
- iii. Efectuar as medições dos materiais necessários à aplicação do trabalho e proceder à sua orçamentação, de forma a contribuir para o correcto dimensionamento do projecto e para a sua boa concretização;
- iv. Colaborar na definição das condições de aplicação dos materiais em cada uma das especialidades, de acordo com a orientação do técnico responsável, de forma a contribuir para a correcção dos trabalhos;
- v. Prestar informações técnicas e esclarecimentos, verificar desenhos e dar apoio a projectistas sobre desenhos e plantas, no âmbito das várias especialidades, de forma a contribuir para a conformidade da execução das obras;
- vi. Assegurar as tarefas de constituição, organização e arquivo dos processos, de forma a contribuir para a boa organização do órgão e garantir o acesso e a disponibilidade da informação;
- vii. Sugerir, propor para aprovação e implementar medidas de optimização e melhoria dos processos e procedimentos de trabalho;
- viii. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito das suas actividades;
- ix. Pode coordenar as actividades da área de Desenho, e orientar os colaboradores no desenvolvimento das actividades;
- x. Pode ministrar formação no âmbito da competência profissional e responsabilidade atribuída.

CARREIRA: APOIO GERAL

Categoria: Motorista

**MISSÃO:** *Assegurar o transporte de pessoas, mercadorias ou expediente, dentro dos prazos definidos e nas melhores condições de entrega, de forma a garantir a segurança de pessoas e bens e contribuir para a eficiência e boa imagem da empresa.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Assegurar o transporte de pessoas e bens no contexto de desenvolvimento da respectiva actividade profissional, nas melhores condições de segurança, rapidez e conforto;
- ii. Assegurar a limpeza e manutenção do(s) veículos sob a sua responsabilidade;
- iii. Efectuar a recolha, transporte e distribuição de expediente, documentação e mercadorias pelos órgãos da empresa ou por entidades externas;
- iv. Efectuar a compra e transporte, cargas e descargas de material ou consumíveis e o respectivo acondicionamento, de acordo com as solicitações;
- v. Planear a execução das tarefas diárias e definir os circuitos de acordo com as mesmas, de forma a assegurar a maior eficiência na realização da actividade.
- vi. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito das suas actividades.

**MISSÃO:** *Efectuar actividades diversas de apoio operacional, administrativo ou outras indiferenciadas relativas ao órgão ou equipa de trabalho a que encontrar afecto, de forma a contribuir para a concretização dos seus objectivos e para o seu correcto funcionamento e operacionalidade.*

**RESPONSABILIDADES:**

No âmbito do conjunto de responsabilidades atribuídas à categoria, o colaborador deverá:

- i. Efectuar ou apoiar cargas e descargas de materiais para apoio às actividades;
- ii. Recepcionar, conferir e armazenar materiais, de acordo com os procedimentos definidos, para apoio às actividades;
- iii. Conduzir e manobrar viaturas e máquinas para as quais esteja habilitado, sempre que necessário;
- iv. Efectuar a preparação do terreno, instalações, materiais e equipamentos e peças, proceder à sua manutenção, limpeza e lubrificação, para apoio às actividades;
- v. Efectuar as deslocações ao exterior para entregas de documentos, material ou outras solicitações;
- vi. Executar tarefas administrativas simples ou outras de carácter elementar;
- vii. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a prevenção de acidentes de trabalho e de doenças relacionadas com o trabalho, no âmbito das suas actividades.

## **CAPÍTULO V**

TABELA DE INTEGRAÇÃO DE CATEGORIAS, GRELHA SALARIAL, GRELHA DE TRANSIÇÃO E  
TABELA DE ÍNDICES

## INTEGRAÇÃO DE CATEGORIAS

CATEGORIA ANTERIOR	CATEGORIA NOVA
<b>CARREIRA DE CIRCULAÇÃO</b>	
Guarda de Passagem de Nível	Guarda de Passagem de Nível
Operador de Manobras	Operador de Manobras
Operador de Circulação	Operador de Circulação
Controlador de Circulação	Controlador de Circulação
Inspector de Circulação	Inspector de Circulação
<b>CARREIRA DE INFRA-ESTRUTURAS</b>	
Operador de Infra-estruturas	Operador de Infra-estruturas
Operador de Via	
Encarregado de Infra-estruturas	Encarregado de Infra-estruturas
Encarregado de Via	
Supervisor de Infra-estruturas	Supervisor de Infra-estruturas
Supervisor de Via	
<b>CARREIRA DE APOIO TÉCNICO</b>	
Desenhador II	Técnico de Desenho
Desenhador I	
Supervisor de Desenho	
Operador de Armazém	Operador de Logística
Supervisor de Armazém	Técnico de Logística
<b>CARREIRA DE APOIO GERAL</b>	
Auxiliar Operacional	Auxiliar de Apoio Geral
Motorista	Motorista
<b>CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b>	
Operador Administrativo	Operador de Apoio Administrativo
Escriturário	Escriturário
Assistente de Gestão	Assistente de Gestão
<b>CARREIRA DE ESPECIALISTA</b>	
Topógrafo	Especialista
Especialista III	
Especialista II	
Especialista I	
<b>CARREIRA TÉCNICA</b>	
Técnico III	Técnico
Técnico II	Técnico Especialista
Técnico I	Técnico Especialista
	Técnico Sénior

**GRELHA SALARIAL****CARREIRA DE CIRCULAÇÃO**

Guarda de Passagem de Nível	104	106	109	112						
Operador de Manobras	128	132	136	139	145	151	158	165		
Operador de Circulação	142	151	158	165	172	181	192			
Controlador de Circulação	158	165	172	181	192	202	212	220	231	242
Inspector de Circulação	238	254	277	306	341	373	403	421		

**CARREIRA DE INFRA-ESTRUTURAS**

Operador de Infra-estruturas	142	151	158	165	172	181	192			
Encarregado de Infra-estruturas	165	172	181	192	202	212	220	231	242	
Supervisor de Infra-estruturas	238	254	277	306	341	373	403	421		

**CARREIRA DE APOIO TÉCNICO**

Técnico de Desenho	165	178	192	206	220	238	254	270		
Operador de Logística	132	136	142	149	158	165				
Técnico de Logística	192	206	220	238	254	270				

**CARREIRA DE APOIO GERAL**

Auxiliar de Apoio Geral	115	117	119	122						
Motorista	136	142	149	158	165	172	178			

**CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

Operador Apoio Administrativo	115	119	124	128	132	136	139	145			
Escriturário	142	149	158	165	172	178					
Assistente de Gestão	158	165	172	181	192	202	212	220	238	254	270

**CARREIRA DE ESPECIALISTA**

Especialista	181	198	220	238	254	277	306	341	373	403	421	443
--------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

## GRELHA DE TRANSIÇÃO

CARREIRA DE CIRCULAÇÃO	ÍNDICE S.C.99	ÍNDICE A TRANSITAR	ÍNDICE INTERMÉDIO JUL/07 A JUL/08	TRANSFERÊNCIA DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO ÍNDICE S.C. 99	BÓNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - máximo 4 meses	BÓNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - 1/3 do tempo de permanência no índice do S.C. 99
Guarda de Passagem de Nível	102	104		NÃO	NÃO	NÃO
	104	104		SIM	NÃO	NÃO
	106	106		NÃO	NÃO	SIM
Operador de Manobras	122	128		NÃO	NÃO	NÃO
	128	128		SIM	SIM	NÃO
	132	132		SIM	SIM	NÃO
	136	136		SIM	SIM	NÃO
	139	139		SIM	NÃO	NÃO
	145	145		NÃO	NÃO	SIM
Operador de Circulação	136	142		NÃO	NÃO	NÃO
	142	142		SIM	SIM	NÃO
	147	151		SIM	NÃO	NÃO
	152	158		NÃO	NÃO	NÃO
	158	158		SIM	NÃO	NÃO
	162	165		NÃO	NÃO	SIM
Controlador de Circulação	142	158	149	NÃO	NÃO	NÃO
	149	158		NÃO	NÃO	NÃO
	158	158		SIM	SIM	NÃO
	165	165		SIM	SIM	NÃO
	172	172		SIM	SIM	NÃO
	181	181		SIM	SIM	NÃO
	192	192		SIM	SIM	NÃO
	202	202		SIM	NÃO	NÃO
	212	212		NÃO	NÃO	SIM
Inspector de Circulação	215	238		NÃO	NÃO	NÃO
	238	238		SIM	SIM	NÃO
	254	254		SIM	SIM	NÃO
	277	277		SIM	SIM	NÃO
	296	306		SIM	NÃO	NÃO
	341	341		NÃO	NÃO	SIM

CARREIRA DE INFRA-ESTRUTURAS	ÍNDICE S.C.99	ÍNDICE A TRANSITAR	ÍNDICE INTERMÉDIO JUL/07 A JUL/08	TRANSFERÊNCIA DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO ÍNDICE S.C. 99	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - máximo 4 meses	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO- 1/3 do tempo de permanência no índice do S.C. 99
Operador de Infra-estruturas (Via SC99)	122	142	128	NÃO	NÃO	NÃO
	128	142	136	NÃO	NÃO	NÃO
	136	142		SIM	NÃO	NÃO
	145	151		NÃO	NÃO	NÃO
	151	151		SIM	NÃO	NÃO
	158	158		NÃO	NÃO	SIM
Operador de Infra-estruturas	142	142		SIM	SIM	NÃO
	149	151		SIM	NÃO	NÃO
	158	158		SIM	SIM	NÃO
	165	165		SIM	SIM	NÃO
	172	172		SIM	NÃO	NÃO
	178	181		NÃO	NÃO	SIM
Encarregado de Infra-estruturas (Via SC99)	151	165	158	NÃO	NÃO	NÃO
	158	165		NÃO	NÃO	NÃO
	162	165		SIM	NÃO	NÃO
	170	172		SIM	NÃO	NÃO
	178	181		NÃO	NÃO	SIM
Encarregado de Infra-estruturas	172	172		SIM	SIM	NÃO
	181	181		SIM	SIM	NÃO
	192	192		SIM	SIM	NÃO
	202	202		SIM	NÃO	NÃO
	212	212		NÃO	NÃO	SIM
Supervisor de Infra-estruturas (Via SC99)	192	238	206	NÃO	NÃO	NÃO
	206	238	220	NÃO	NÃO	NÃO
	220	238		NÃO	NÃO	NÃO
	238	238		SIM	SIM	NÃO
	247	254		SIM	NÃO	NÃO
	263	277		NÃO	NÃO	SIM
Supervisor de Infra-estruturas	215	238		NÃO	NÃO	NÃO
	238	238		SIM	SIM	NÃO
	254	254		SIM	SIM	NÃO
	277	277		SIM	SIM	NÃO
	296	306		SIM	NÃO	NÃO
	341	341		NÃO	NÃO	SIM

CARREIRA DE APOIO TÉCNICO	ÍNDICE S.C.99	ÍNDICE A TRANSITAR	ÍNDICE INTERMÉDIO JUL/07 A JUL/08	TRANSFERÊNCIA DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO ÍNDICE S.C. 99	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - máximo 4 meses	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - 1/3 do tempo de permanência no índice do S.C. 99
(DESENHADOR I SC 99)  Técnico de Desenho	142	165	149	NÃO	NÃO	NÃO
	149	165	158	NÃO	NÃO	NÃO
	158	165		NÃO	NÃO	NÃO
	165	165		SIM	SIM	NÃO
	172	178		SIM	NÃO	NÃO
	172	178		NÃO	NÃO	NÃO
	178	178		NÃO	NÃO	SIM
	181	192		NÃO	NÃO	NÃO
	192	192		SIM	SIM	NÃO
	202	206		SIM	NÃO	NÃO
	206	206		SIM	SIM	NÃO
	212	220		NÃO	NÃO	SIM
	220	220		SIM	SIM	NÃO
	238	238		SIM	SIM	NÃO
	247	254		SIM	NÃO	NÃO
	263	270		NÃO	NÃO	SIM
Operador de Logística	132	132		SIM	SIM	NÃO
	136	136		SIM	SIM	NÃO
	142	142		SIM	SIM	NÃO
	147	149		SIM	NÃO	NÃO
	152	158		NÃO	NÃO	NÃO
	158	158		NÃO	NÃO	SIM
Técnico de Logística	192	192		SIM	SIM	NÃO
	206	206		SIM	SIM	NÃO
	220	220		SIM	SIM	NÃO
	238	238		SIM	SIM	NÃO
	247	254		SIM	NÃO	NÃO
	259	270		NÃO	NÃO	SIM

CARREIRA DE APOIO GERAL	ÍNDICE S.C.99	ÍNDICE A TRANSITAR	ÍNDICE INTERMÉDIO JUL/07 A JUL/08	TRANSFERÊNCIA DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO ÍNDICE S.C. 99	BÓNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - máximo 4 meses	BÓNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - 1/3 do tempo de permanência no índice do S.C. 99
Auxiliar de Apoio Geral	115	115		SIM	SIM	NÃO
	117	117		SIM	NÃO	NÃO
	119	119		NÃO	NÃO	SIM
Motorista	132	136		NÃO	NÃO	NÃO
	136	136		SIM	SIM	NÃO
	145	149		SIM	NÃO	NÃO
	154	158		SIM	NÃO	NÃO
	163	165		SIM	NÃO	NÃO
	172	172		NÃO	NÃO	SIM

CARREIRA TECNICO-ADMINISTRATIVA	ÍNDICE S.C.99	ÍNDICE A TRANSITAR	ÍNDICE INTERMÉDIO JUL/07 A JUL/08	TRANSFERÊNCIA DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO ÍNDICE S.C. 99	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - máximo 4 meses	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - 1/3 do tempo de permanência no índice do S.C. 99
Operador Apoio Administrativo	115	115		SIM	SIM	NÃO
	119	119		SIM	SIM	NÃO
	124	124		SIM	SIM	NÃO
	128	128		SIM	SIM	NÃO
	132	132		SIM	NÃO	NÃO
	136	136		NÃO	NÃO	SIM
Escriturário	142	142		SIM	SIM	NÃO
	149	149		SIM	SIM	NÃO
	158	158		SIM	SIM	NÃO
	165	165		SIM	SIM	NÃO
	172	172		SIM	NÃO	NÃO
	178	178		NÃO	NÃO	SIM
Assistente de Gestão	172	172		SIM	SIM	NÃO
	181	181		SIM	SIM	NÃO
	192	192		SIM	SIM	NÃO
	202	202		SIM	SIM	NÃO
	212	212		SIM	SIM	NÃO
	220	220		SIM	SIM	NÃO
	238	238		SIM	SIM	NÃO
	247	254		SIM	NÃO	NÃO
	263	270		NÃO	NÃO	SIM

CARREIRA DE ESPECIALISTA	ÍNDICE S.C.99	ÍNDICE A TRANSITAR	ÍNDICE INTERMÉDIO JUL/07 A JUL/08	TRANSFERÊNCIA DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO ÍNDICE S.C. 99	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - máximo 4 meses	BÔNUS DE TEMPO P/ PROGRESSÃO - 1/3 do tempo de permanência no índice do S.C. 99
Especialista  (TOPÓGRAFO SC99)	192	238	206	NÃO	NÃO	NÃO
	198	238	212	NÃO	NÃO	NÃO
	206	238	220	NÃO	NÃO	NÃO
	212	238	220	NÃO	NÃO	NÃO
	220	238		NÃO	NÃO	NÃO
	231	238		SIM	NÃO	NÃO
	238	238		SIM	SIM	NÃO
	242	254		NÃO	NÃO	NÃO
	250	254		SIM	NÃO	NÃO
	251	254		SIM	NÃO	NÃO
	265	277		NÃO	NÃO	SIM
	265	277		SIM	NÃO	NÃO
	280	306	296	NÃO	NÃO	NÃO
	296	306		SIM	NÃO	NÃO
	317	341		NÃO	NÃO	NÃO
	341	341		SIM	SIM	NÃO
	351	373		NÃO	NÃO	NÃO
	373	373		SIM	NÃO	NÃO
	393	403		NÃO	NÃO	NÃO
	403	403		NÃO	NÃO	SIM

## TABELA DE ÍNDICES

Índice	Valor 07
N102	480,45
N104	489,57
N106	498,70
N109	512,81
N112	526,93
N115	539,74
N117	548,86
N119	557,98
N122	571,66
N124	580,77
N128	599,03
N132	617,27
N136	635,49
N139	649,17
N142	662,87
N145	676,56
N147	685,67
N149	694,79
N151	703,91
N152	708,46
N154	717,59
N158	735,84
N162	754,08
N163	758,63
N165	767,75
N170	790,56
N172	799,67
N178	827,03
N181	840,72
N192	890,89
N198	918,25
N202	936,49
N206	954,74
N212	982,10
N215	995,78
N220	1.018,58
N231	1.069,28

Índice	Valor 07
N238	1.101,68
N242	1.103,64
N247	1.126,42
N250	1.140,11
N251	1.144,66
N254	1.158,35
N259	1.181,16
N263	1.199,40
N270	1.231,32
N265	1.208,51
N277	1.263,23
N280	1.276,92
N292	1.331,64
N296	1.349,88
N306	1.395,48
N317	1.445,65
N326	1.486,69
N341	1.555,09
N351	1.600,70
N373	1.701,03
N377	1.719,26
N393	1.792,23
N403	1.837,84
N421	1.919,92
N443	2.020,25
N465	2.119,78
N501	2.281,53
N535	2.434,29
N578	2.627,47
N631	2.865,60
N650	2.950,98
N670	3.040,84
N711	3.225,04
N760	3.445,20
N809	3.665,34
N858	3.885,51
N907	4.105,65

Lisboa, 28 de Junho de 2007

Pela REDE FERROVIÁRIA NACIONAL **REFER EP**

Pelas Organizações Sindicais

Pelas Organizações Sindicais (continuação)