



**Regulamento Interno**  
**(Revisão Dezembro 2014)**

## **Regulamento Interno da Resitejo**

**(Revisão Dezembro 2014)**

Considerando que é política assumida pela Resitejo o estabelecimento de uma política de qualidade;

Considerando que é preocupação assumida da Resitejo a instalação de um ambiente de trabalho pautado pela igualdade de tratamento em relação a todos os seus trabalhadores;

Considerando as particulares exigências da actividade desenvolvida pela Associação;

Considerando que importa que, a relação, empregador / empregado seja sempre transparente;

Tendo presente os direitos constitucionais devidos aos trabalhadores na salvaguarda da sua integridade moral e física, do bom nome e reputação; e da reserva da intimidade da vida privada e familiar;

Não existindo Comissão de Trabalhadores;

No uso da prerrogativa prevista no artigo 153/1 e 365 do Código do Trabalho, aprovado pela Lei numero 99/2003 de 27 de Agosto;

Decide a Direcção da Resitejo – Associação de Gestão e Tratamento dos Lixos do Médio Tejo, implementar o presente Regulamento Interno, que vincula todos os trabalhadores

ao serviço desta Associação, independentemente do vínculo contratual existente e do posto de trabalho ocupado no organograma da Associação.

Vincula ainda, no que respeita à observância das regras de Segurança Higiene e Saúde do Trabalho, todos os trabalhadores de empresas subempreitadas, de prestadoras de serviços e trabalhadores independentes, desde que desenvolvam a respectiva actividade profissional no interior do perímetro da Resitejo.

O presente regulamento encontra-se dividido em duas partes: uma primeira onde é regulamentada a organização funcional dos serviços da Resitejo e uma segunda onde são regulamentados os prémios, a higiene e segurança no trabalho, a prevenção e controlo de consumo de bebidas alcoólicas e substâncias inibidoras de reflexos e outras, uso de telemóvel e sancionamento disciplinar.

Nesta data, e dando cumprimento ao estabelecido no artigo 153/4 do já citado Código de Trabalho, foi remetida, para registo e depósito, uma cópia do presente Regulamento Interno para a Delegação da Autoridade das Condições de Trabalho de Santarém.

O presente regulamento é publicitado através de afixação em todos os locais onde habitualmente é dada a conhecer a informação dirigida aos trabalhadores e através da distribuição de um exemplar a cada um dos funcionários da Resitejo.

Assim, fica regulamentado;

## **PARTE I**

### **A ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIÇOS**

Os serviços da Resitejo estão divididos em 5 grandes setores e 6 serviços, cabendo a cada um a realização das tarefas, que se passam a descrever:

#### **Setor 1:**

Este setor tem a seu cargo as seguintes tarefas: Finanças, Tesouraria, Recursos Humanos e o Apoio Administrativo, devendo os mesmos desempenhar as seguintes tarefas:

##### **Finanças:**

Tratamento de todo o serviço de contabilidade geral, faturação, conferência e reconciliação bancária e emissão de notas de pagamento, emitir DUC para pagamento de impostos;

##### **Tesouraria:**

Arrecadar as receitas e realizar pagamentos;

##### **Recursos Humanos:**

Elaboração dos processos individuais de todos os funcionários, realizar a gestão do programa de controle de assiduidade, elaboração das folhas de vencimento, elaboração dos documentos necessários para envio à segurança social e companhias de seguros, acompanhamento e elaboração dos processos para liquidação de penhoras, apresentação e acompanhamento de candidaturas junto do Instituto de Emprego;

##### **Apoio administrativo:**

Tratamento de todo o expediente geral, atendimento, emissão de ofícios, registo de correspondência e arquivo

#### **Setor 2:**

Este setor tem a seu cargo as seguintes tarefas: Gestão Ambiental & Licenciamentos, Comunicação com Entidades Oficiais, Gestão de Contratos, Higiene e Segurança no Trabalho e Formação Profissional e Segurança de Instalações, devendo as mesmas desempenhar as seguintes funções:

##### **Gestão Ambiental & Licenciamentos:**

Realização de todos os trabalhos necessários para a elaboração dos relatórios anuais, controle de entradas e saídas de resíduos, acompanhamento do desempenho ambiental

de todos os serviços da Resitejo, apresentação de todos os pedidos de licenciamentos necessários para o funcionamento do sistema, submissão dos diversos relatórios anuais de acordo com a legislação em vigor, resposta a pedidos de recepção de resíduos, acompanhamento e monitorização dos controles analíticos determinados pela legislação, incluindo a realização das campanhas de caracterização e a monitorização das lixeiras encerradas;

**Comunicação com entidades oficiais:**

Nesta área serão centralizadas a recepção de todas as comunicações recebidas de entidades oficiais assim como também é da competência deste serviço a emissão de todas as respostas solicitadas pelas mesmas;

**Gestão de Contratos:**

Nesta área serão realizados todos os procedimentos necessários á formulação dos mais diversos contratos, com exceção dos contratos da área financeira, assim como é a este serviço que compete o acompanhamento da realização e conferência dos mesmos;

**Higiene e Segurança no Trabalho e Formação;**

Esta área é responsável por tudo o que há saúde, segurança e higiene no trabalho está determinado na legislação em vigor. É ainda da responsabilidade desta área a gestão de todo o procedimento de formação profissional dos funcionários da Resitejo;

**Segurança de Instalações:**

Compete a este serviço verificar e manter as condições de segurança de todos os bens da Resitejo;

**Setor 3:**

Este setor tem a seu cargo as seguintes tarefas: gestão de todo o serviço correspondente à unidade de tratamento mecânico:

**Setor 4:**

Este setor tem a seu cargo as seguintes tarefas: gestão de todo o serviço correspondente à estação de triagem e à estação de tratamento de águas.

**Setor 5:**

Este setor tem a seu cargo as seguintes tarefas: gestão do aterro sanitário, recolha seletiva, recolha porta a porta, recolha de RSU's, gestão dos centros e estações de transferência e lavagem de contentores.

**Serviços:****Serviço de comunicação e sensibilização ambiental:**

Desenvolve todo o serviço que se entenda como necessário para a realização das mais diversas campanhas ambientais, assim como será o responsável pela ligação aos Municípios associados para este tipo de atividade.

**Cozinha:**

Tem a seu cargo a aquisição dos bens necessários para a confeção das refeições, a confeção das mesmas e a gestão do refeitório.

**Compras:**

Tem a seu cargo a realização de todos o processo de aquisições de bens necessários ao normal funcionamento da Resitejo, a emissão das requisições e conferência das faturas referentes aos bens adquiridos e gestão de stocks existentes no armazém.

**Manutenção Geral:**

Tem a seu cargo a manutenção de todas os imóveis, pertença da Resitejo.

**Manutenção de Equipamentos:**

Tem a seu cargo a manutenção e reparação de todos os equipamentos mecânicos existentes nas instalações da Resitejo.

**Manutenção de viaturas:**

Tem a seu cargo a manutenção e reparação de todos os equipamentos móveis pertença da Resitejo.

**Lavandaria.**

Esta área é responsável pela higienização de todos os equipamentos de EPI utilizados pelos funcionários da Resitejo.

## **PARTE II**

### **PRÉMIOS, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO, PREVENÇÃO E CONTROLE DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E OUTRAS SUBSTANCIAS INIBIDORAS, USO DO TELEMÓVEL E SANSIONAMENTO DISCIPLINAR**

#### **1º**

#### **PRÉMIO DE DESEMPENHO**

**1.1 – Todos os funcionários da Resitejo podem receber da mesma, um prémio de desempenho de montante variável a definir anualmente pela Direção da Resitejo, de acordo com os números 1.2 e 1.3 a seguir indicados:**

**1.2 - O prémio a atribuir será calculado, mensalmente, conforme regra estabelecida no anexo 1 do presente regulamento;**

**1.3 - O prémio será pago mensalmente e terá como referencia o mês anterior (explo: o prémio recebido em Abril terá como referência o desempenho do mês de Março);**

**1.4 – O funcionário que obtiver uma pontuação de 0 (zero) nos itens a seguir indicados perde todo e qualquer prémio, a atribuir pela Resitejo, no mês em causa:**

- Infração ao artigo 4º da parte II do presente regulamento**
- Infração ao artigo 5º da parte II do presente regulamento**
- Obtenção de pontuação 0 (zero) nos seguintes parâmetros de avaliação:**
- Uso de EPI's**
- Danos provocados em bens da Resitejo**
- Assiduidade**
- Consumo de combustíveis**
- Acidentes provocados a terceiros**

#### **2º**

#### **Alteração temporária de funções**

Por interesse de serviço, os funcionários da Resiejo podem desempenhar, temporariamente, funções diferentes daquelas a que corresponde a categoria em que estão inseridos.

Sempre que tal aconteça, por um período igual ou superior a 30 dias, o referido funcionário tem o direito de receber o diferencial entre o vencimento da categoria a que pertence e o vencimento atribuído à categoria correspondente às funções que está a desempenhar.

Este benéfico durará durante o período em que tal facto acontecer.

Logo que termine as funções que levaram a tal transferência o funcionário regressa à sua categoria de origem deixando nessa data de receber o diferencial até então usufruído, voltando a ser pago pelo vencimento da categoria a que pertence.

### 3º

#### **Segurança Higiene e Saúde no Trabalho**

3.1 É dever dos funcionários cumprir as prescrições de Segurança Higiene e Saúde no Trabalho estabelecidas nas disposições legais e neste Regulamento Interno;

3.2 É obrigatório o uso correcto do equipamento de protecção individual (neste Regulamento designado por EPI) distribuído pela Resitejo. O uso correcto do EPI consiste na sua utilização de acordo com as normas estabelecidas e não apenas o seu transporte;

3.3 Qualquer acidente de trabalho que ocorra por errada ou por não utilização do EPI, será da exclusiva responsabilidade do sinistrado, declinando a Resitejo qualquer responsabilidade;

3.4 Os funcionários são responsáveis pela conservação e manutenção do EPI que lhes é distribuído, dentro dos limites e prazos de duração que lhe for atribuído;

3.5 Não são permitidos comportamentos temerários que conduzam a riscos pessoais. A todo aquele que, conscientemente, crie condições de perigo para a própria vida e/ou para a de terceiros, ser-lhe-á instaurado procedimento disciplinar aplicando-se-lhe a sanção adequada;

### 4º

#### **PREVENÇÃO E CONTROO DO CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E SUBSTÂNCIAS INIBIDORAS DE REFLEXOS E OUTRAS**

4.1 O alcoolismo é essencialmente um problema de saúde. Para que a reinserção de trabalhadores que careçam de acompanhamento se efective, é fundamental a criação de condições que propiciem essa reinserção, o que passa pela colaboração e o empenho de todos e a todos os níveis – hierarquia, técnicos de higiene e segurança, técnicos de medicina do trabalho e companheiros de trabalho;

4.2 O objectivo prosseguido por este artigo é de propiciar um ambiente caracterizado pelo bem-estar, a saúde e a segurança dos trabalhadores da Resitejo, o que alcançará

através da implementação de medidas de prevenção e de controlo do consumo de bebidas alcoólicas e/ou drogas;

4.3 Os testes a alcoolemia são efectuados no posto médico, sob orientação da responsável pela HST da Associação.

4.4 Utilizar-se-á, para o efeito, aparelho devidamente aferido e certificado;

4.5 Quem está sujeito as testes de alcoolemia?

4.5.1 Os funcionários designados por sorteio realizado por método aleatório, tendo por base o quadro de todos os funcionários da Resitejo;

4.5.2 Os funcionários que procedam a trabalhos considerados especialmente perigosos, designadamente todos aqueles que conduzam viaturas e/ou máquinas e/ou manobrem equipamentos considerados de risco (máquinas de rasto, dumper's, empilhadores e trituradores);

4.5.3 A solicitação da hierarquia, no caso de funcionários que revelem alterações no seu comportamento habitual ou apresentem sinais exteriores de notório estado de embriagues;

4.5.4 Quando ocorra um acidente de trabalho;

4.5.5 O funcionário que no dia anterior tenha registado resultado positivo em teste de alcoolemia;

4.5.6 Os funcionários que o pretendam;

4.6 Obrigatoriedade

4.6.1 Os testes referidos nos pontos 4.5.1 a 4.5.5 são de realização obrigatória;

4.6.2 A recusa injustificada pelo funcionário em realizar o teste de alcoolemia, faz com que se presuma que apresenta uma taxa de alcoolemia superior a 0,3 gramas/litro de sangue;

4.6.3 Sem prejuízo do referido no número anterior, a recusa injustificada constitui infracção com aplicação de sanção disciplinar, a apurar em processo disciplinar;

4.7 Procedimentos

4.7.1 A Resitejo, através dos responsáveis pela realização destes testes, referidos no ponto 4.3, assegura a sua realização de forma discreta, ficando sujeitos a segredo profissional os funcionários que os realizem bem assim os que intervierem como testemunhas;

4.8 Resultados

4.8.1 É considerado positivo o valor no ar expirado através do aparelho, desde que seja igual ou superior a 0,3 gramas por litro de sangue;

4.8.2 Esse resultado deve ser testemunhado por mais de uma pessoa;

4.8.3 Para funcionários que estejam a realizar trabalhos considerados especialmente perigosos, condução de máquinas e equipamentos de trabalho, a taxa de alcoolemia é zero;

4.8.4 Sempre que o resultado do teste apresentar valor igual a 0,3 gramas por litro de sangue, será considerada uma infracção disciplinar, seguindo-se o correspondente procedimento disciplinar;

4.8.5 Sempre que o resultado do teste apresentar valor superior a 0,3 gramas por litro de sangue será considerada uma infracção disciplinar grave, seguindo-se o correspondente procedimento disciplinar;

4.8.6 Sempre que o funcionário apresenta taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,3 gramas por litro de sangue; ou uma taxa superior a 0 gramas por litro de sangue, na situação referida 4.8.3, por razões de segurança do próprio e de terceiros, será impedido de continuar a trabalhar até o final desse dia de trabalho e, em consequência, ser-lhe-á instaurado processo disciplinar, visando a aplicação de uma sanção disciplinar;

4.8.7 Os funcionários cujos testes registem resultados positivos, em função dos valores atrás descritos, serão observados pelo médico do trabalho nos trinta dias de calendário seguintes;

4.8.8 Pode o funcionário exigir a contraprova, realizando-se, neste caso, um segundo exame nos trinta minutos imediatamente subseqüentes ao primeiro;

4.8.9 Para tal, o responsável pela elaboração do teste, providenciará para que o funcionário seja presente ao Hospital do Tomar, a fim de ser recolhida a quantidade de sangue necessária para a análise a efectuar em laboratório idóneo;

4.8.10 As despesas de transporte bem como todas as outras resultantes da contraprova serão por conta do requerente se o resultado for positivo, por conta da Resitejo se o resultado for negativo;

#### 4.9 Drogas

4.9.1 É terminantemente proibida a utilização de, injeção, ingestão ou inalação de substâncias interditas, vulgo DROGAS, de qualquer espécie no local de trabalho ou nas instalações da Resitejo;

4.9.2 O incumprimento desta regra sujeita o autor a procedimento disciplinar com as consequências previstas no ponto 6.11 deste Regulamento, que aqui se dá por reproduzido;

4.9.3 O funcionário que esteja sob medicação que possa ter como efeitos a inibição de reflexos, sonolência, tonturas, perdas de equilíbrio e outros efeitos secundários, obrigatoriamente deve dar conhecimento ao seu superior hierárquico, o qual, por sua vez, deve recolocar o trabalhador em funções onde aquele efeito não constituam fonte de risco de acidente de trabalho;

#### 4.10 Tabaco

4.10.1 É terminantemente proibido fumar no local de trabalho, assim como em todos os locais onde esteja assinalado essa proibição (zona de serviços administrativos, pavilhões afectos à triagem de resíduos, lagoas de lixiviados, aterro, refeitório, pavilhão de pilhas, oficinas, estacionamento das viaturas da Resitejo e parque de sucatas);

4.10.2 O incumprimento desta regra sujeita o seu autor a procedimento disciplinar com as consequências previstas no artigo 6º deste Regulamento, que aqui se dá por reproduzido;

### 5º

#### USO DE TELEMÓVEL

É interdito o uso de telemóvel durante o período normal de trabalho (vulgo jornada de trabalho)

O incumprimento desta regra sujeita o seu autor a procedimento disciplinar com as consequências previstas no artigo 6º deste Regulamento, que aqui se dá por reproduzido;

**A não observação do determinado neste artigo implica, de imediato, a perda de todo e qualquer prémio, a atribuir pela Resitejo, no mês em causa**

### 6º

#### Sancionamento disciplinar

5.11.1 Se o teste de alcoolemia apresentar resultado positivo, será este comunicado, por escrito, ao funcionário testado, ficando uma cópia da comunicação no respectivo processo individual, remetendo outra para o responsável dos recursos humanos, ao qual por sua vez cabe informar a chefia directa do trabalhador;

5.11.2 Às infracções disciplinares, fundamentadas em processo disciplinar, tendo em conta a perigosidade, o grau de responsabilidade na orgânica da Resitejo e reincidência no acto (4), pode ser aplicadas as seguintes sanções:

- Repreensão

- Repreensão registada
  - Sanção pecuniária, com limite a um terço da retribuição diária para infracções praticadas no mesmo dia, e em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
  - Perda de dias de férias, sem prejuízo do gozo mínimo de 20 dias úteis de férias;
  - Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, com limite de 30 dias por infracção e 90 dias por cada ano civil;
  - Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação;
- . O critério “perigosidade” é aferido em função da tarefa acabada de desenvolver pelo funcionário alvo do teste;
- . O critério “grau de responsabilidade” é aferido pelo posto ocupado pelo funcionário no organograma da Associação;
- . O critério “reincidência” é aferido pelo número de vezes num ano em que o funcionário foi alvo de teste, com resultado positivo;

5.11.3 Sem prejuízo da aplicação da sanção referida no número anterior, pode ainda ao funcionário ser retirada parte ou todo o valor pecuniário atribuído a título de prémio.

## **7º**

### **Revisão**

O presente Regulamento Interno, que é de aplicação geral, pode ser revisto a todo o tempo. Dessa revisão será dado conhecimento na forma habitual.

## **8º**

### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua afixação nos locais habituais das instalações da Resitejo.

Eco Parque do Relvão, Carregueira, Dezembro de 2014.

A Direção da Resitejo

# **ANEXO 1**

## FORMA DE CÁLCULO DO PRÉMIO DE DESEMPENHO

(artigo 1º do regulamento interno)

O prémio de desempenho será atribuído através da aplicação da fórmula a seguir indicada:

O montante do prémio mensal (com o valor de acordo com a deliberação da Direcção da Resitejo) será atribuído de acordo com a percentagem obtida pela pontuação atribuída pelo responsável de sector na tabela abaixo descrita e pela percentagem atribuída na quota do Administrador Delegado da Resitejo.

Assim a percentagem máxima a atribuir pelo responsável de sector é de 75 % e a do Administrador Delegado é de 25 %.

Fórmula:  $a + b \times$  valor máximo do prémio

**Avaliação do responsável do sector:**

(chave aplicável a todos os funcionários com excepção dos motoristas)

Uso de EPI's	20 pontos
Desempenho	53 pontos
Assiduidade	1 ponto
Danos provocados em bens da Resitejo por mau uso	1 ponto

(Chave aplicável a motoristas)

Uso de EPI's	20 pontos
Desempenho	51 pontos
Assiduidade	1 ponto
Acidentes provocados a 3º	1 ponto
Consumo de combustíveis	1 ponto
Danos provocados em bens da Resitejo por mau uso	1 ponto

Os pontos são convertidos directamente em percentagem  
(exemplo: 10 pontos correspondem a 10%)

## **Regras de avaliação a aplicar pelos responsáveis de sector**

### **Uso de EPI's:**

**Avalia-se a forma como o funcionário utiliza os equipamentos de protecção individual que lhe são distribuídos e a sua manutenção**

### **Assiduidade ao serviço:**

**Avalia-se a assiduidade ao serviço do funcionários, através da pontualidade do mesmo, devendo ser aplicável o seguinte critério:**

**Independentemente da causa que provocou a falta, se a mesma ultrapassar os 30 minutos no mês, o funcionário terá a penalização máxima (0 pontos)**

### **Acidentes provocados a 3º**

**Avalia-se os acidentes ocorridos que provoquem danos em 3º por responsabilidade do funcionário da Resitejo. Sempre que deste acidente ocorra participação ao seguro o funcionário terá a penalização máxima (0 pontos)**

### **Consumo combustíveis:**

**O responsável de sector determina com base no histórico da viatura a média de consumo gasto pela viatura. O funcionário será penalizado de acordo com o seguinte critério:**

**Se ultrapassar a média de consumo em 3% terá uma pontuação de 0 pontos;**

### **Danos provocados em bens da Resitejo por mau uso:**

**Avaliam-se todos os danos causados em qualquer bem da Resitejo. Incluem-se neste tipo de avaliação avarias verificadas por má manutenção dos bens, defeitos de utilização (por exemplo pneus rebentados por má utilização ou má condução). Sempre que ocorra danos de acordo com o atrás explicitado o funcionário será pontuado com 0 pontos;**

## **AVALIAÇÃO DO ADMINISTRADOR DELEGADO**

**A avaliação do administrador delegado será realizada tendo em atenção a avaliação do responsável de sector, o desempenho global do sector a que pertence o funcionário e o desempenho global de todos os colaboradores e será convertida num só valor, que no máximo atingirá os 25 pontos**