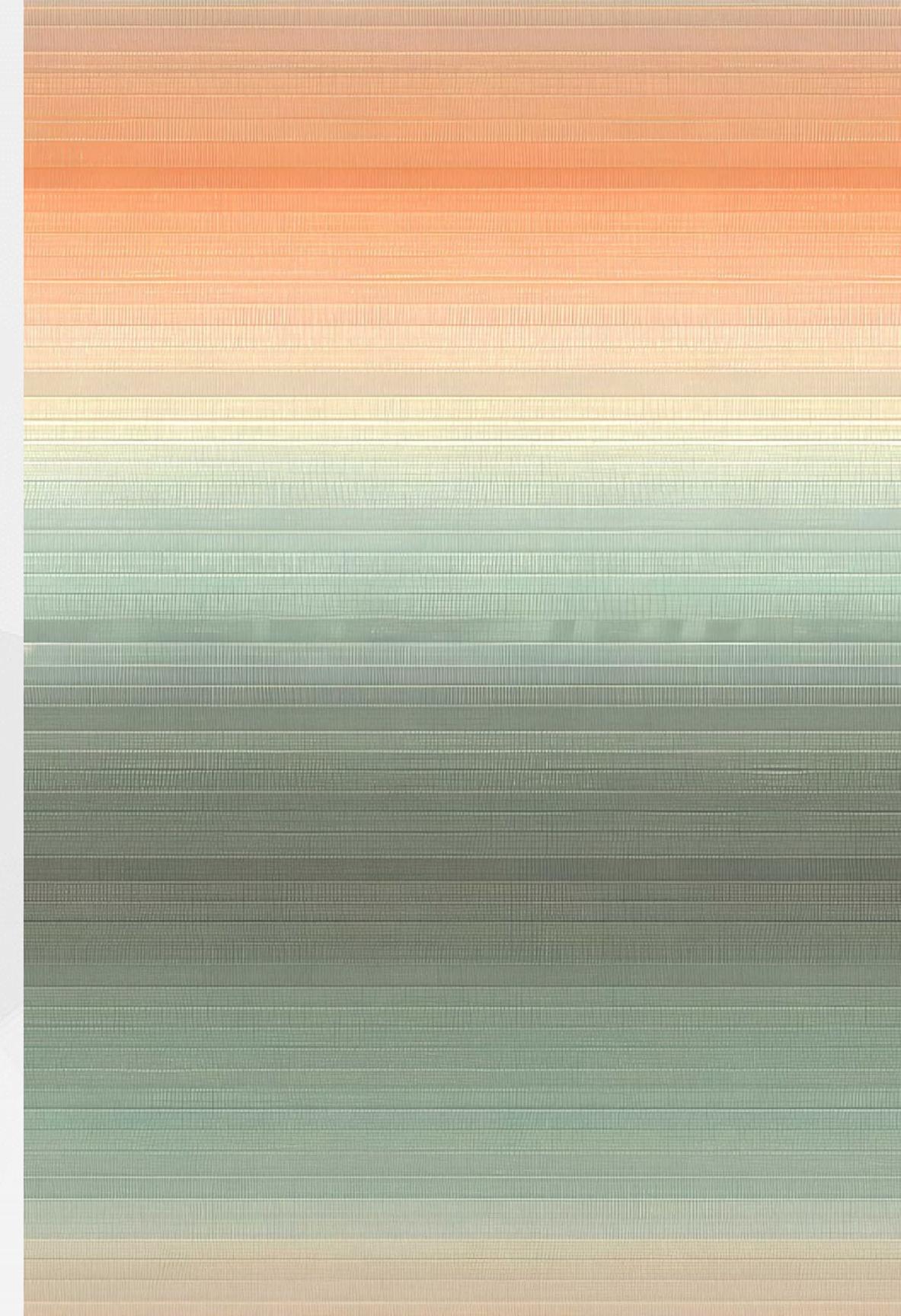


Implementação do Sistema de Gestão Ambiental e da Qualidade na TECNOGEST, Lda



Definição do Caso Prático

Contexto

Reunião de Kick-off interna com todos os colaboradores da TECNOGEST, Lda.

Objetivo

Comunicar e apresentar formalmente a entrada em vigor de dois documentos fundamentais para a gestão e sustentabilidade da empresa: o Regulamento Interno de Funcionamento e o Normativo de Gestão de Resíduos e Sustentabilidade Ambiental.

Data e Público

1 de novembro de 2025 (data de entrada em vigor de ambos os documentos) para todos os colaboradores.

Enquadramento

A empresa está a reforçar o seu compromisso com a Qualidade e Excelência (ISO 9001:2015) e a Sustentabilidade Ambiental (ISO 14001:2015).

Documentos Estruturantes da TECNOGEST, Lda

Os documentos foram concebidos para estabelecer diretrizes claras e formalizar os procedimentos internos.

Normativo N.º 01/2025: Gestão de Resíduos e Sustentabilidade Ambiental

Descrição Breve e Estrutura

Criado pela TECNOGEST, Lda para estabelecer diretrizes e procedimentos para a gestão adequada de resíduos. Visa a minimização do impacto ambiental e o cumprimento da legislação. A estrutura é organizada em capítulos numerados (1. Objetivo a 12. Documentos de Referência).

Linguagem Construção e Objetivo

Técnica e Prescritiva. Utiliza definições específicas (Ex: "Separação seletiva", "Resíduos perigosos") e é imperativo ao definir responsabilidades e procedimentos (Ex: "Os resíduos produzidos devem ser separados").

Elementos Chave

- Identificação Formal: N.º 01/2025, Código NORM-AMB-001, Versão 1.0.
- Âmbito de Aplicação: Colaboradores, prestadores de serviços e todos os setores.
- Princípios: Prevenção, Reutilização, Reciclagem, Valorização, Responsabilidade ambiental.
- Procedimentos de Separação: Tabela de categorias (Papel/Cartão, Plástico/Metal, Vidro, Orgânicos, Indiferenciados).
- Responsabilidades: Detalhadas para Colaboradores, Responsável Ambiental e Gestão.

Cuidados na Utilização

O colaborador deve consultar a tabela de separação e os procedimentos para resíduos específicos (Ex: lâmpadas, pilhas, toners). O incumprimento pode levar a advertências ou medidas disciplinares.

Regulamento Interno de Funcionamento

Descrição Breve e Estrutura

Aprovado pela Administração, visa estabelecer as normas de funcionamento da TECNOGEST, Lda, definindo os direitos, deveres e procedimentos dos colaboradores. A estrutura é organizada em Capítulos (I a V) e Artigos (Artigo 1.^º a 10.^º).

Linguagem Construção e Objetivo

Formal e Normativa. Baseia-se em Princípios Orientadores (Qualidade, Respeito mútuo, Sustentabilidade). A linguagem é legalista na definição de deveres (Ex: "Constituem deveres dos colaboradores") e proibições (Ex: "É proibida a instalação de software não autorizado").

Elementos Chave

- Âmbito de Aplicação: Todos os colaboradores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes.
- Horário e Assiduidade: Horário de funcionamento das instalações (08h00-18h00) e obrigação de registrar entrada e saída.
- Direitos: Tratamento digno, condições seguras, formação.
- Deveres: Cumprir normas de qualidade, zelar pelos equipamentos, confidencialidade.
- Utilização: Uso dos equipamentos informáticos exclusivo para fins profissionais e proibição de fumar nas instalações.

Cuidados na Utilização

É um documento de consulta obrigatória que rege a conduta e as relações laborais. As faltas injustificadas são tratadas nos termos da legislação. Define o quadro disciplinar ao qual o Normativo de Resíduos se refere.

Cuidados e Boas Práticas

Normativo Técnico / Regulamento

01

Clareza e Precisão

Assegurar que os termos técnicos e as responsabilidades são inequívocos.

02

Conformidade Legal

Devem referenciar a legislação e normas aplicáveis (Ex: Decreto-Lei n.º 178/2006, ISO 14001:2015).

03

Revisão Periódica

Devem ser revistos anualmente para garantir a atualização (Ex: outubro/2026 para o Normativo).

04

Comunicação

A entrada em vigor e as alterações devem ser formalmente comunicadas.

Normativo vs. Regulamento Interno

O que é um Regulamento Interno?

O Regulamento Interno é um **documento estruturante e de aplicação geral** que rege as relações laborais e o funcionamento diário de uma organização.

Objeto e Âmbito	Estabelece as normas de funcionamento da empresa, definindo direitos, deveres e procedimentos aplicáveis a <i>todos</i> os colaboradores.
Foco	Questões fundamentais de conduta e organização do trabalho.
Conteúdo	Abrangente: Horário de trabalho, controlo de assiduidade, direitos e deveres gerais dos colaboradores e utilização básica de instalações e equipamentos.
Função Disciplinar	Define o quadro geral de aplicação de medidas disciplinares e o tratamento de faltas injustificadas.

O que é um Normativo?

O Normativo é um **documento técnico e específico** que detalha os procedimentos e diretrizes para a gestão de uma área ou processo em particular dentro da organização.

Objeto e Âmbito	Estabelece diretrizes e procedimentos detalhados para uma área específica, neste caso, a gestão de resíduos e sustentabilidade ambiental .
Foco	Processos operacionais e técnicos específicos.
Conteúdo	Prescritivo: Detalha o <i>como</i> fazer, como a separação seletiva por categoria de resíduos (Ex: Contentor Azul para Papel/Cartão), o tratamento de resíduos específicos (Ex: Toners entregues ao aprovisionamento) e a monitorização de indicadores (Ex: Taxa de reciclagem).
Função de Conformidade	Visa assegurar o cumprimento de legislação e normas técnicas específicas da área (Ex: Decreto-Lei n.º 178/2006 e ISO 14001:2015).



Enquanto o **Regulamento Interno** estabelece o "quem" e o "o quê" (direitos e deveres gerais), o **Normativo** detalha o "como" e o "onde" (procedimentos operacionais e técnicos) numa área específica, sendo ambos documentos fundamentais para a gestão e disciplina da organização.