



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 2 de Março de 2007



Série

Número 5

## RELAÇÕES DE TRABALHO

### Sumário

#### SECRETARIA REGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

#### Regulamentação do Trabalho

##### Regulamentos de Extensão:

Portaria n.º 6/RE/2007 - Aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a APAVT - Assoc. Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo e o SIMAMEVIP - Sind. dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca - Revisão Global. .... 2

Aviso de Projecto de Portaria que aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições)- Alteração Salarial e outras. .... 2

##### Convenções Colectivas de Trabalho:

CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Alteração Salarial e outras. .... 3

CCT entre a Assoc. dos Industriais de Prótese Dentária e o Sind. dos Técnicos de Prótese Dentária-Integração em níveis de qualificação. .... 24

##### ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO:

#### Representantes dos Trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

Eleição de Representantes:

- Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira. .... 24

## SECRETARIAREGIONAL DOS RECURSOS HUMANOS

Direcção Regional do Trabalho

**Regulamentação do Trabalho****Regulamentos de Extensão:****Portaria n.º 6/RE/2007****Aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a APAVT - Assoc. Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo e o SIMAMEVIP - Sind. dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca - Revisão Global.**

Na III Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, n.º 4, de 16 de Fevereiro de 2007, foi publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe.

Considerando que essa convenção abrange apenas as relações de trabalho estabelecidas entre os sujeitos representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência de idênticas relações laborais na Região Autónoma da Madeira, as quais não se incluem no aludido âmbito de aplicação;

Ponderados os elementos disponíveis relativos ao sector e tendo em vista o objectivo de uma justa uniformização das condições de trabalho, nomeadamente em matéria de retribuição;

Deste modo verifica-se a existência de circunstâncias sociais e económicas que justificam a presente extensão;

Cumprido o disposto no n.º 1, do art.º 576.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, mediante a publicação do competente Projecto no JORAM, n.º 4, III Série, de 16 de Fevereiro de 2007, não tendo sido deduzida oposição pelos interessados;

Manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea a) do art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro, do art.º 4.º da Lei n.º 99/2003 de 27 de Agosto e do n.º 1 do art.º 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 de Março, e nos termos previstos no art.º 575.º e do n.º 1 do art.º 576.º do Código do Trabalho, o seguinte:

**Artigo 1.º**

As disposições constantes do CCT entre a APAVT - Assoc. Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo e o SIMAMEVIP - Sind. dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca - Revisão Global, publicado no JORAM, III Série, n.º 4, de 16 de Fevereiro de 2007, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira:

- a) às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores, não filiados na associação de empregadores outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não na associação sindical signatária.
- b) aos trabalhadores não filiados na associação sindical signatária, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados na associação de empregadores outorgante.

**Artigo 2.º**

1 - O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos, quanto à tabela salarial, desde 1 de Janeiro de 2006.

2 - As diferenças salariais resultantes da retroactividade podem ser pagas em prestações iguais e mensais no limite máximo de duas.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 2 de Março de 2007. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

**Aviso de Projecto de Portaria que aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições)-Alteração Salarial e outras.**

Nos termos e para os efeitos dos artigos 576.º do Código do Trabalho, e 114.º e 116.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo presente o disposto no art.º 4.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que se encontra em estudo nos serviços competentes da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, a eventual emissão de uma Portaria que aprova o Regulamento de Extensão do CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Alteração Salarial e Outras, publicado no BTE 1.ª Série, n.º 34 de 15 de Setembro de 2006, e transcrito neste Jornal Oficial.

Nos termos legais, podem os interessados, nos 15 dias seguintes ao da publicação do presente Aviso, deduzir, por escrito, oposição fundamentada ao referido projecto.

Têm legitimidade para tal, quaisquer particulares, pessoas singulares ou colectivas, que possam ser, ainda que indirectamente, afectadas pela emissão do referido Regulamento de Extensão.

Assim para os devidos efeitos se publica o projecto de portaria e a respectiva nota justificativa:

**Nota Justificativa**

Na 1.ª Série, do Boletim de Trabalho e Emprego, n.º 34 de 15 de Setembro de 2006, foi publicada a Convenção Colectiva de Trabalho referida em epígrafe que é transcrita neste JORAM.

Considerando que essa convenção abrange apenas as relações de trabalho estabelecidas entre os sujeitos representados pelas associações outorgantes;

Considerando a existência de idênticas relações laborais na Região Autónoma da Madeira, as quais não se incluem no aludido âmbito de aplicação;

Ponderados os elementos disponíveis relativos ao sector e tendo em vista o objectivo de uma justa uniformização das condições de trabalho, nomeadamente em matéria de retribuição;

Deste modo verifica-se a existência de circunstâncias sociais e económicas que justificam a presente extensão;

PROJECTO DE PORTARIA QUE APROVA O REGULAMENTO DE EXTENSÃO DO CCT ENTRE A ARESP - ASSOC. DA RESTAURAÇÃO E SIMILARES DE PORTUGAL E FETESE - FEDER. DOS SIND. DOS TRABALHADORES DE SERVIÇOS E OUTRO (CANTINAS, REFEITÓRIOS E FÁBRICAS DE REFEIÇÕES) - ALTERAÇÃO SALARIAL E OUTRAS.

Ao abrigo do disposto na alínea a) do art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro, do art.º 4.º da Lei n.º 99/2003 de 27 de Agosto e do n.º 1 do art.º 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/M, de 18 Março, e nos termos previstos no art.º 575.º e do n.º 1 do art.º 576.º do Código do Trabalho, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Secretário Regional dos Recursos Humanos, o seguinte:

#### Artigo 1.º

As disposições constantes do CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Alteração Salarial e Outras, publicado no BTE 1.ª Série, n.º 34 de 15 de Setembro de 2006, e transcrito neste JORAM, são tornadas aplicáveis na Região Autónoma da Madeira.

- a) às relações de trabalho estabelecidas entre empregadores, não filiados na associação de empregadores outorgante, que prossigam a actividade económica abrangida, e aos trabalhadores ao serviço dos mesmos, das profissões e categorias previstas, filiados ou não nas associações sindicais signatárias.
- b) aos trabalhadores não filiados nas associações sindicais signatárias, das profissões e categorias previstas, ao serviço de empregadores filiados na associação de empregadores outorgante.

#### Artigo 2.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos quanto à tabela salarial desde 1 de Janeiro de 2006.

Secretaria Regional dos Recursos Humanos, aos 2 de Março de 2007. - O Secretário Regional dos Recursos Humanos, Eduardo António Brazão de Castro.

### Convenções Colectivas de Trabalho:

**CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Revisão global.**

#### CAPÍTULO I

##### Âmbito, área e revisão

###### Cláusula 1.ª

###### Âmbito

1 - A presente convenção colectiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as entidades patronais do sector das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições, representadas

pela ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço representados pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços.

2 - Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 20 500 trabalhadores e 80 empresas, representativas de cerca de 5000 estabelecimentos.

###### Cláusula 2.ª

###### Área

A área territorial de aplicação da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

###### Cláusula 3.ª

###### Vigência e revisão

1 - A presente CCT entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Trabalho e Emprego, vigorará pelo prazo de 24 meses contados a partir daquela data e revoga a CCT publicado no Boletim de Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.ºs 3, de 22 de Janeiro de 1995, e 26, de 15 de Julho de 2003.

2 - As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 12 meses contados a partir de 1 de Janeiro de 2004.

3 - A denúncia poderá ser feita:

- a) Decorridos 10 meses sobre a data referida no n.º 2, no que respeita às cláusulas de expressão pecuniária;
- b) Decorridos 20 meses após a referida data, 1 de Janeiro de 2004, no que respeita ao clausulado geral.

4 - A denúncia, para ser válida, deverá ser remetida, por carta registada com aviso de recepção, às demais partes contratantes e será acompanhada de proposta de revisão.

5 - As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma contraproposta até 30 dias após a recepção da proposta.

6 - As partes denunciantes poderão dispor de 10 dias para examinar a contraproposta.

7 - As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, no 1.º dia útil após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

8 - As negociações durarão 20 dias, com possibilidade de prorrogação, mediante acordo das partes.

9 - Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que as contrapartes que não apresentem proposta aceitem o proposto, porém haver-se-ão como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

10 - Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho.

## CAPÍTULO II

### Da admissão e carreira profissional

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

#### Condições de admissão - Princípio geral

1 - Para os casos previstos na lei ou nesta convenção são condições gerais mínimas de admissão:

- a) Idade mínima de 16 anos completos;
- b) Exibição de certificado comprovativo de habilitações correspondentes ao último ano de escolaridade obrigatória, excepto para os trabalhadores que comprovadamente tenham já exercido a profissão;
- c) Nas profissões em que é exigida a posse de carteira profissional ou documento comprovativo de que foi requerida;
- d) Robustez física para o exercício da actividade, comprovada por documento idóneo, quando exigido por lei.

2 - As condições específicas e preferenciais de admissão, são as constantes da parte I do anexo II.

3 - A comprovação pelo trabalhador de que requereu a carteira profissional tem de ser feita até 30 dias após o início da prestação de serviço, sob pena de nem o trabalhador poder continuar a prestar trabalho nem a entidade patronal o poder receber.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

#### Período de experiência

1 - Nos contratos sem termo, a admissão presume-se feita em regime de experiência, salvo quando por escrito se estipule o contrário.

2 - Durante o período de experiência qualquer das partes pode denunciar o contrato, sem necessidade de pré-aviso ou invocação de motivo, não ficando sujeita a qualquer sanção ou indemnização; porém, caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o início do período de experiência.

3 - Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia terá de ser operada com um aviso prévio de 7 dias.

4 - O período de experiência é de 90 dias de trabalho efectivamente prestado; porém, para as categorias de chefia intermédia dos níveis 11 e 10, o período de experiência pode ir até 180 dias e, para as categorias dos níveis 13 e 12, pode ir até 240 dias.

5 - Para efeitos da contagem do período experimental não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

#### Estágio ou tirocínio - Conceito

1 - Estágio ou tirocínio são os períodos de tempo necessários para que o trabalhador adquira o mínimo de conhecimentos e experiência adequados ao exercício de uma profissão naquelas que o admitem nos termos desta CCT.

2 - As normas que regulamentam o estágio e o tirocínio e a sua duração são as estabelecidas na parte II do anexo II.

## CAPÍTULO III

### Dos direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

#### Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições desta convenção e as normas que a regem;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- c) Pagar pontualmente a retribuição;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais;
- h) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

#### Deveres do trabalhador

1 - São obrigações do trabalhador:

- a) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar a sua apresentação exterior os cuidados necessários à dignidade pessoal e da função que desempenha;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho e daqueles que lhe forem confiados pela entidade patronal e contribuir para a manutenção do estado de higiene e asseio das instalações postas à sua disposição;
- h) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador;
- j) Não conceder créditos sem que tenha sido para isso especialmente autorizado;
- l) Todas as demais obrigações previstas na lei e na presente convenção.

2 - O dever de obediência, a que se refere a alínea d) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1 - É proibido à entidade patronal:

- Opor-se por qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- Exercer pressão sobre o trabalhador para que este actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, suas ou dos seus companheiros;
- Diminuir a retribuição dos trabalhadores;
- Baixar a categoria do trabalhador, sem prejuízo do disposto na cláusula 10.<sup>a</sup>;
- Transferir o trabalhador para outro local de trabalho sem o acordo deste, salvo as excepções previstas nesta convenção;
- Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos seus direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2 - A actuação da entidade patronal em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e nesta convenção.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Baixa de categoria

1 - O trabalhador só pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança for imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, e, ainda, com o seu acordo escrito, devidamente fundamentado.

2 - O trabalhador poderá adquirir a categoria correspondente às funções que exerça temporariamente, nos termos do n.º 1.

## CAPÍTULO IV

### Da prestação de trabalho

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Período diário e semanal de trabalho

1 - Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis já praticados, o período diário e semanal de trabalho será:

- Para profissionais de escritório, de informática, técnicos de desenho e cobradores, de oito horas diárias e quarenta semanais em cinco dias;
- Para os telefonistas, de oito horas diárias e quarenta horas semanais;
- Para os trabalhadores que prestem serviço nos estabelecimentos de concessão e fábricas de refeições, de quarenta e quatro horas semanais em cinco dias ou cinco dias e meio;

- Para os trabalhadores indicados na alínea anterior, podem ainda ser praticadas quarenta e quatro horas semanais em seis dias desde que haja acordo individual e escrito de pelo menos três quartos dos trabalhadores aos quais haja de ser aplicado este horário.

2 - Sempre que o horário seja de cinco dias e meio, o trabalhador não pode ser obrigado a realizar em cada dia mais de nove horas e menos de quatro horas de trabalho.

3 - Porém, em termos médios, por referência a um período máximo de quatro meses, podem os trabalhadores praticar horários diários de doze horas sem que o trabalho semanal exceda sessenta horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

4 - Nos termos previstos no número anterior, os trabalhadores não podem exceder cinquenta horas em média num período de dois meses.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Intervalos de horário de trabalho

1 - O período de trabalho diário é intervalado por um descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a cinco horas.

2 - Mediante acordo do trabalhador, poderão ser feitos dois períodos de descanso cuja soma não poderá ser superior a cinco horas.

3 - O período destinado às refeições, quando tomadas nos períodos de trabalho, será acrescido à duração deste e não é considerado na contagem de tempo de descanso, salvo quando este seja superior a duas horas.

4 - O intervalo entre o termo de trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a dez horas.

5 - Quando haja descanso, cada período de trabalho não poderá ser superior a cinco horas nem inferior a duas; porém, para os trabalhadores referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula anterior haverá um descanso ao fim de três ou quatro horas de trabalho, que não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas horas.

6 - Para os restantes trabalhadores, poderá o primeiro período de trabalho ser igual a seis horas, seguido de um período de descanso que não pode ser inferior a uma nem superior a três horas.

7 - Sempre que haja acordo escrito entre a entidade patronal e o trabalhador e a natureza do trabalho o permita, poderá ser praticado o horário seguido, sem prejuízo do período destinado às refeições.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Horários especiais

1 - O menor com idade igual ou superior a 16 anos pode prestar trabalho nocturno, excepto no período compreendido entre as 0 e as 5 horas.

2 - O período de trabalho diário do menor com idade igual ou superior a 16 anos deve ser interrompido por um intervalo de duração compreendido entre uma e duas horas, por forma que não preste mais de quatro horas e trinta minutos de trabalho consecutivo.

3 - Se o menor tiver idade igual ou superior a 16 anos, deve assegurar um descanso diário mínimo de onze horas consecutivas entre os períodos de trabalho de dois dias sucessivos.

4 - Ao trabalhador-estudante será garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção onde trabalha.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Alteração do horário

1 - A entidade empregadora pode alterar o horário de trabalho quando se verifique necessidade imperiosa de tal mudança ou quando haja solicitação escrita da maioria dos trabalhadores.

2 - Não se considera alteração a simples substituição ou aumento de pessoal dentro da tipologia de horários que tenha sido elaborada e comunicada nos termos legais.

3 - Os acréscimos de despesas de transporte que se verifiquem para o trabalhador ou trabalhadores restantes da alteração do horário decidida pela entidade empregadora constituirão encargo desta.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Horário parcial

1 - É permitida a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial.

2 - Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 85% do praticado a tempo completo num situação comparável.

3 - A remuneração será estabelecida em base proporcional, de acordo com os vencimentos auferidos pelos trabalhadores a tempo inteiro com a mesma categoria profissional e em função do número de horas de trabalho prestado.

4 - Os trabalhadores admitidos neste regime poderão figurar nos quadros de duas ou mais empresas desde que, no conjunto, não somem mais de nove horas diárias nem quarenta e quatro semanais.

5 - Todos os trabalhadores sujeitos a este regime salvo aqueles que já o pratiquem, não poderão trabalhar por conta própria ou alheia em concorrência com a sua entidade empregadora.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1 - Poderão estar isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que nisso acordem, expressamente, desde que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização.

2 - O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis 11, 10 e 9, terá direito a um prémio de 20%, calculado sobre a remuneração mensal; se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25%.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1 - Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário diário normal.

2 - A retribuição da hora suplementar será igual à retribuição horária efectiva acrescida de 100%.

3 - O cálculo da remuneração normal deve ser feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{Rm \times 12}{52 \times N}$$

sendo:

Rm=valor da retribuição mensal;  
N=período normal de trabalho semanal.

4 - Cada trabalhador pode, em cada ano civil, prestar no máximo duzentas horas suplementares.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1 - Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 - O trabalho nocturno prestado entre as 22 e as 24 horas será pago com um acréscimo de 25%; o trabalho nocturno prestado entre as 24 e as 7 horas será pago com um acréscimo de 50%; porém, quando no cumprimento do horário normal de trabalho sejam prestadas quatro ou mais horas durante o período considerado nocturno, será todo o período diário remunerado com este acréscimo.

3 - A retribuição auferida pelo trabalhador não pode ser reduzida por mero efeito da entrada em vigor do Código do Trabalho.

4 - O trabalhador que tenha prestado nos 12 meses anteriores à publicação do Código do Trabalho, pelo menos, cinquenta horas entre as 20 e as 22 horas ou cento e cinquenta horas de trabalho nocturno depois das 22 horas mantém o direito ao acréscimo de 25% sempre que realizar a sua prestação entre as 20 e as 22 horas.

5 - Se, além de nocturno, o trabalho for suplementar, prestado em dia feriado ou em dia de descanso semanal, acumular-se-ão os respectivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

6 - Quando o trabalho nocturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos habitualmente utilizados pelo trabalhador, a entidade empregadora suportará as despesas de outro meio de transporte.

7 - As ausências de trabalhadores sujeitos a horários nocturnos fixos serão descontadas de acordo com o critério estabelecido na cláusula 38.<sup>a</sup>.

**Cláusula 19.<sup>a</sup>****Deslocações em serviço**

1 - Os trabalhadores que, no âmbito das respectivas funções, se desloquem em serviço das empresas terão direito ao pagamento de:

- a) Transporte em caminho-de-ferro, avião ou 0,25 do preço do litro de gasolina super por cada quilómetro percorrido quando transportados em viatura própria;
- b) Alimentação e alojamento condignos mediante a apresentação de documentos, justificativos e comprovativos das despesas.

2 - Sempre que um trabalhador se desloque em serviço da empresa, deverá esta abonar previamente um valor estimado e acordado entre as partes, de modo a fazer face às despesas de deslocação em serviço.

3 - Nas grandes deslocações, a entidade empregadora deverá atender ao pedido do trabalhador na contratação de um seguro de vida, com condições e capital a estipular conforme os casos e de acordo com ambas as partes.

**Cláusula 20.<sup>a</sup>****Local de trabalho**

O local de trabalho deverá ser definido pela empresa no acto de admissão de cada trabalhador.

**Cláusula 21.<sup>a</sup>****Transferência de local de trabalho**

1 - A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito.

2 - Não havendo acordo escrito, os trabalhadores dos refeitórios e cantinas de concessão poderão ser transferidos para qualquer estabelecimento da entidade patronal desde que o mesmo se situe num raio de 30 km contados a partir do local de residência do trabalhador, se existir motivo grave prévia e devidamente justificado pela entidade patronal.

3 - Verificada a impossibilidade real da situação prevista no número anterior, ou seja, a inexistência de um estabelecimento no referido raio, os 30 km contar-se-ão a partir do anterior local de trabalho.

4 - Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador, nomeadamente, os seguintes:

- a) Existência de litígio entre a concedente e a concessionária sobre a permanência do trabalhador na cantina, por facto imputável a este, e desde que a concedente imponha a transferência do trabalhador;
- b) Manifesta incompatibilidade nas relações de trabalho com os colegas;
- c) Nos casos de tomada de concessão nos 15 dias iniciais, se se verificar comprovada inadaptação do trabalhador aos métodos de gestão da nova concessionária;
- d) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória, nos serviços que a concessionária presta, nomeadamente a redução de refeições, por motivos alheios à mesma entidade.

5 - O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar de mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço ou se resultar do encerramento parcial ou total desse estabelecimento.

6 - A decisão de transferência do local de trabalho, nos termos do n.º 5, tem de ser comunicada ao trabalhador, de forma fundamentada, e por escrito, com 30 dias de antecedência, salvo motivos justificativos alheios à empresa, sendo, neste caso, a comunicação efectuada ao trabalhador com a antecedência mínima de 15 dias.

**CAPÍTULO V****Da suspensão da prestação do trabalho****SECÇÃO I****Descanso semanal e feriados****Cláusula 22.<sup>a</sup>****Descanso semanal**

1 - Todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a um descanso semanal, que será sempre gozado ininterruptamente,

2 - Para os empregados administrativos o descanso semanal será ao sábado e domingo, de acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

3 - Para os restantes demais profissionais o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho.

4 - A permuta do descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização da entidade patronal.

5 - Sempre que possível, a entidade patronal proporcionará aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

**Cláusula 23.<sup>a</sup>****Remuneração do trabalho prestado em dia de descanso semanal**

1 - O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou em dia de feriado será remunerado com o acréscimo de mais 100% sobre a retribuição normal.

2 - Os trabalhadores que tenham trabalhado mais de quatro horas em dias de descanso semanal têm direito a um dia completo de descanso num dos três dias seguintes. Tal direito existirá, ainda, independentemente do número de horas de trabalho prestado, quando em dia de descanso o trabalhador seja propositadamente chamado à empresa para prestar trabalho. Em qualquer dos casos, o período de três dias poderá ser alargado desde que as conveniências de serviço o justifiquem.

3 - Salvo acordo entre as partes, o alargamento do período de três dias não poderá exceder um mês.

**Cláusula 24.<sup>a</sup>****Feriados**

1 - O trabalho prestado em dias de feriado será havido como suplementar e pago nos termos dos n.ºs 2 e 3 da cláusula 17.<sup>a</sup>, sendo igual à remuneração do trabalho prestado em cada dia feriado, que igualmente acrescerá à retribuição mensal do trabalhador.

2 - São considerados feriados:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
Domingo de Páscoa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus (festa móvel);  
10 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1, 8 e 25 de Dezembro.

3 - Além dos feriados referidos no numero anterior, são também de observância obrigatória a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade onde se encontrar sediado o estabelecimento.

4 - O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado, por acordo das partes, noutro dia de significado local no período da Páscoa.

**SECÇÃO II****Férias****Cláusula 25.<sup>a</sup>****Férias-Princípios gerais**

1 - O trabalhador tem direito a gozar férias em cada ano civil, nos termos da lei geral.

2 - O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que de acordo com o trabalhador.

**Cláusula 26.<sup>a</sup>****Aquisição do direito a férias**

1 - O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, com ressalva do disposto nos números que se seguem.

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

3 - No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

4 - Da aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

**Cláusula 27.<sup>a</sup>****Duração das férias**

1 - O período anual de férias é de 22 dias úteis.

2 - A entidade patronal pode, nos termos da lei, encerrar total ou parcialmente o estabelecimento para efeito de gozo de férias dos seus trabalhadores.

3 - Os trabalhadores que tenham direito a um período de férias superior ao do encerramento podem optar por receber a retribuição e o subsídio de férias correspondente à diferença, sem prejuízo de ser sempre salvaguardado o gozo efectivo de 15 dias úteis de férias, ou por gozar, no todo ou em parte, o período excedente de férias prévia ou posteriormente ao encerramento.

**Cláusula 28.<sup>a</sup>****Escolha da época das férias**

1 - A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

2 - Na falta de acordo, compete à entidade patronal marcá-las no período de 1 de Maio a 31 de Outubro e de forma que os trabalhadores da mesma empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente.

3 - O início das férias não pode coincidir com o dia de descanso semanal do trabalhador nem com o dia feriado.

4 - Na fixação das férias a entidade patronal observará uma escala rotativa de modo a permitir anual e consecutivamente a utilização de todos os meses de Verão, por cada trabalhador, de entre os que desejam gozar férias no referido período.

5 - Sem prejuízo dos números anteriores, a entidade patronal deve elaborar sempre, até 15 de Abril, um mapa de férias de todo o pessoal ao seu serviço, que afixará em local visível na empresa.

6 - O disposto no n.º 2 não se aplica às microempresas.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>****Alteração do período de férias**

1 - Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento do seu início ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente venha a sofrer na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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



3 - Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, a entidade patronal poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Retribuição das férias**

1 - Durante as férias o trabalhador mantém o seu direito à retribuição.

2 - O trabalhador que mantém o acréscimo retributivo do n.º 3 da cláusula 19.<sup>a</sup> e que recebia esse acréscimo na retribuição das férias mantém esse direito nos termos da referida cláusula.

3 - No ano da transferência da concessão, o pagamento da retribuição de férias é da responsabilidade do concessionário cessante na parte proporcional que lhe diz respeito.

4 - Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, é da responsabilidade do novo concessionário o pagamento da retribuição de férias, sem prejuízo do direito de regresso sobre o concessionário cessante, na parte proporcional que é da responsabilidade deste.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de férias**

1 - Os trabalhadores têm anualmente direito a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com excepção do valor da alimentação referido no anexo I.

2 - No ano da cessação do contrato o trabalhador receberá um subsídio de férias calculado segundo os meses de trabalho efectivo que tenha prestado.

3 - No ano da transferência da concessão, o pagamento do subsídio de férias é da responsabilidade do concessionário cessante na parte proporcional que lhe diz respeito.

4 - Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, é da responsabilidade do novo concessionário o pagamento do subsídio de férias, sem prejuízo do direito de regresso sobre o concessionário cessante, na parte proporcional que é da responsabilidade deste.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Alimentação nas férias**

1 - Quando a alimentação for fornecida em espécie, pode o trabalhador optar por continuar a tomar as refeições no estabelecimento durante o decurso das férias, se este não encerrar.

2 - No caso referido no número anterior, o trabalhador deverá comunicar à entidade patronal a sua opção com, pelo menos, 15 dias de antecedência sobre a data do início do gozo de férias.

## **SECÇÃO III**

### **Faltas**

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Comunicação e prova das faltas justificadas**

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

2 - Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 - Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

4 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

5 - As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de cinco dias.

6 - Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

7 - A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores.

8 - O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação da falta, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação, sendo que a prova da situação de doença é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, podendo ser fiscalizada por médico a requerimento do empregador dirigido à segurança social.

9 - No caso de a segurança social não indicar o médico no prazo de vinte e quatro horas, o empregador designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior ao empregador e em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos no números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

10 - No caso de incumprimento das obrigações do n.º 1, bem como de oposição à fiscalização referida no n.º 10, as faltas são consideradas injustificadas e a apresentação de declaração médica com intuito fraudulento constitui justa causa de despedimento.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Faltas justificadas**

São consideradas faltas justificadas:

- As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
- As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da lei;
- As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

- d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
- e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;
- f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola, tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
- g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei;
- h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;
- i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
- j) As que por lei forem como tal qualificadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;
- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) As previstas na alínea j) do n.º 1 da cláusula 34.<sup>a</sup>;
- d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3 - Nos casos previstos na alínea d) do n.º 1 da cláusula anterior, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4 - No caso previsto na alínea h) da cláusula 34.<sup>a</sup>, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Consequências das faltas não justificadas

1 - As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda de retribuição, correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

2 - Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão.

3 - Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar, para os efeitos do número anterior, abrangerá os dias ou meios dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta.

4 - As faltas dadas pelos motivos previstos no n.º 1 da cláusula 34.<sup>a</sup>, quando não se prove a veracidade dos factos alegados, além de se considerarem como não justificadas, constituem infracção disciplinar.

5 - As faltas não justificadas poderão constituir infracção disciplinar grave quando excederem três dias seguidos ou seis interpolados no mesmo ano civil.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Dia de aniversário do trabalhador

1 - No dia de aniversário do trabalhador, este terá direito à dispensa de prestação de trabalho, sem prejuízo da retribuição, durante pelo menos quatro horas.

2 - Para efeitos do número anterior, o período a gozar será marcado pela entidade patronal, que, na medida do possível, procurará atender à preferência manifestada pelo trabalhador.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Desconto das faltas

1 - Quando houver que proceder a descontos na remuneração por força de faltas de trabalho, o valor a descontar será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$Rm = \frac{Rd}{30}$$

sendo:

Rm=remuneração mensal;  
Rd=remuneração diária.

2 - Quando o desconto se reporte a horas não trabalhadas, o cálculo do valor hora será feito de acordo com a fórmula do n.º 3 da cláusula 17.<sup>a</sup>.

#### SECÇÃO IV

##### Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1 - A pedido escrito do trabalhador poderá a entidade patronal conceder-lhe licença sem retribuição.

2 - O período de licença sem retribuição autorizada pela entidade patronal conta-se para efeitos de antiguidade do trabalhador.

3 - Quando o período de licença ultrapasse 30 dias, aplica-se o regime de suspensão de trabalho por impedimento prolongado.

Cláusula 40.<sup>a</sup>**Impedimento respeitante ao trabalhador**

1 - Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, salvo as excepções previstas nesta convenção.

2 - O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade e o trabalhador conserva o direito ao lugar.

3 - O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4 - No dia imediato ao da cessação do impedimento, o trabalhador deve apresentar-se ao empregador para retomar a actividade, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

5 - Após a apresentação do trabalhador, a entidade patronal há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo de 10 dias, sendo-lhe devida a remuneração a partir do recomeço da sua actividade.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**Verificação de justa causa durante a suspensão**

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

Cláusula 42.<sup>a</sup>**Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração**

No caso de encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração, por facto imputável à entidade patronal ou por razões de interesse desta, os trabalhadores afectados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

**CAPÍTULO VI****Da retribuição****SECÇÃO I**

## Remuneração pecuniária

Cláusula 43.<sup>a</sup>**Remunerações mínimas pecuniárias de base**

1 - Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas das tabelas constantes do anexo I.

2 - Na remuneração base efectivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

Cláusula 44.<sup>a</sup>**Lugar do cumprimento**

1 - A retribuição deve ser paga no lugar onde o trabalhador presta a sua actividade, salvo se outro for acordado.

2 - Tendo sido estipulado lugar diverso do da prestação do trabalho, o tempo que o trabalhador gastar para receber a retribuição considera-se, para todos os efeitos, tempo de serviço.

3 - Salvo, os casos previstos na lei geral, a entidade patronal não pode compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador nem fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição.

Cláusula 45.<sup>a</sup>**Abono para falhas**

1 - Os controladores-caixa, os caixas, os tesoureiros, os cobradores e os demais profissionais que tenham fundo de caixa à sua responsabilidade têm direito a um subsídio mensal para falhas, correspondente a 10% da remuneração mínima pecuniária da base fixada, na tabela salarial que vigorar, para a categoria de controlador-caixa.

2 - Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas funções citadas, o trabalhador substituído terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

Cláusula 46.<sup>a</sup>**Subsídio de Natal**

1 - Na época de Natal, até ao dia 20 de Dezembro, será pago a todos os trabalhadores um subsídio correspondente a um mês na parte pecuniária da sua retribuição.

2 - Iniciando-se, suspendendo-se ou cessando a relação de trabalho no próprio ano da atribuição do subsídio, este será calculado proporcionalmente ao tempo de serviço prestado nesse ano.

**SECÇÃO II****Alimentação**Cláusula 47.<sup>a</sup>**Princípio do direito à alimentação**

Têm direito à alimentação todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção, qualquer que seja o tipo de estabelecimento onde prestem serviço, independentemente da natureza do contrato de trabalho e categoria profissional.

Cláusula 48.<sup>a</sup>**Fornecimento de alimentação**

Nos estabelecimentos em que se confeccionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida, obrigatoriamente, em espécie; nos demais estabelecimentos será substituída pelo equivalente pecuniário previsto no anexo I.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

### **Refeições que constituem a alimentação**

1 - As refeições que integram a alimentação são o pequeno-almoço, o almoço, o jantar e a ceia.

2 - As refeições identificadas no número anterior são constituídas de acordo com as características das refeições fornecidas no estabelecimento.

3 - Os trabalhadores que recebem a alimentação em espécie têm direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho e, no mínimo, a uma refeição ligeira e a uma refeição principal.

4 - Têm direito a ceia os trabalhadores que tenham actividade para além das 23 horas.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

### **Tempo destinado às refeições**

1 - As horas de refeição são fixadas pela entidade patronal dentro dos períodos destinados à refeição do pessoal, constantes do mapa de horário de trabalho.

2 - O tempo destinado às refeições é de quinze minutos para as refeições ligeiras e de trinta minutos para as refeições principais.

3 - Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão as refeições ser fornecidas nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho, salvo se o trabalhador concordar expressamente com outro momento para o seu fornecimento.

4 - Nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

5 - O pequeno-almoço terá de ser tomado até às 11 horas.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

### **Alimentação especial**

O profissional que por prescrição médica necessite de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o pagamento do equivalente pecuniário do anexo I.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

### **Valor pecuniário da alimentação**

Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação, que não poderá em algum caso ser deduzido no salário do trabalhador, independentemente do montante deste, é o previsto no anexo I.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

### **Casos em que deixa de ser prestada a alimentação**

Nos casos previstos na cláusula 48.<sup>a</sup>, quando aos trabalhadores não seja fornecida a alimentação em espécie por facto que não lhes seja imputável, esta será substituída

pelos montantes previstos na tabela B para o valor pecuniário da alimentação do anexo I, ou seja, pelo quantitativo global diário das refeições que deixarem de tomar.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da cessação do contrato entre a concedente e a concessionária**

Cláusula 54.<sup>a</sup>

### **Cessação do contrato entre a concedente e a concessionária**

1 - Em caso de transmissão de exploração ou de estabelecimento ou, ainda, de parte do estabelecimento que constitua uma unidade económica, qualquer que seja o meio jurídico por que se opere, ainda que seja por concurso ou concurso público, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos trabalhadores, que se encontrem ao serviço da exploração, estabelecimento ou parte dele, há mais de 90 dias, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respectivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado.

2 - Na hipótese prevista no número anterior e relativamente aos trabalhadores que até a data da cessação do contrato celebrado entre a concedente e a concessionária prestem serviço nas cantinas, refeitórios e fábricas de refeições abrangidas pela presente convenção há 90 ou menos dias ou, ainda, aqueles cuja remuneração e ou categoria tenham sido alteradas dentro do referido período, desde que tal não tenha resultado directamente de aplicação de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, será da responsabilidade da entidade que até então prestava serviço a manutenção dos respectivos vínculos contratuais.

3 - As regras dos números anteriores aplicam-se a todos os trabalhadores afectos a cantinas, refeitórios e fábricas de refeições abrangidas pela presente convenção, incluindo os que estejam com baixa médica ou acidentados, em cumprimento de tarefas legais ou outras ausências devidamente comprovadas ou justificadas.

4 - O concessionário cessante deverá notificar, quando possível, os trabalhadores ao seu serviço da cessação do respectivo contrato celebrado com a concedente.

5 - Nos casos previstos no n.º 1, a responsabilidade pelo pagamento da retribuição das férias e dos subsídios de férias e de Natal aos trabalhadores que ainda os não tenham recebido, sem prejuízo do direito de regresso em relação à concessionária cessante, nas partes proporcionais que são da responsabilidade desta, recairá sobre a entidade que a vier substituir.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições finais**

Cláusula 55.<sup>a</sup>

### **Indumentária**

1 - Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo da entidade patronal, excepto a calça preta e a camisa branca tradicionais da indústria.

2 - A escolha de tecido e corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do local de trabalho e do período do ano, bem como, quando exista, a climatização do estabelecimento.

3 - As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargos da entidade patronal, desde que possua lavandaria.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Utensílios partidos

Não é permitido descontar na retribuição do trabalhador o valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, quando seja involuntária a conduta causadora ou determinante de tais ocorrências.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Objectos perdidos

1 - Os trabalhadores deverão entregar à direcção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objectos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes.

2 - Os trabalhadores que tenham procedido de acordo com o número anterior têm direito a exigir um recibo comprovativo da entrega do respectivo objecto ou valor.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1 - Será constituída uma comissão paritária composta por três elementos nomeados pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros três elementos nomeados pela ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal.

2 - Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura da presente convenção, quais os seus representantes.

3 - Compete à comissão paritária a interpretação das disposições da presente convenção e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

4 - A comissão só pode deliberar desde que estejam presentes pelo menos dois representantes de cada uma das partes.

5 - As deliberações são vinculativas, constituindo automaticamente parte integrante da presente convenção quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego.

6 - A comissão reunirá obrigatoriamente no prazo máximo de oito dias após a convocação por qualquer das partes.

7 - A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do Ministério da Segurança Social e do Trabalho.

8 - Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores sem direito a voto.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Manutenção de direitos adquiridos

1 - Da aplicação da presente convenção não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de nível ou alteração de categoria, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de carácter regular e permanente que estejam a ser observadas, sem prejuízo do disposto na cláusula 10.<sup>a</sup>.

2 - Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais que estabeleçam tratamento mais favorável que a presente convenção.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Polivalência de funções

1 - É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se polivalência de funções o exercício por um trabalhador de tarefas respeitantes a mais de uma categoria, do mesmo nível ou nível superior, dentro do seu âmbito profissional.

2 - Os trabalhadores em polivalência têm direito a auferir a remuneração do nível superior respeitante às funções efectivamente desempenhadas.

3 - A ordem de alteração deve ser justificada, com indicação do tempo previsível.

#### ANEXO I

##### A) Subsídio de alimentação

1 - No caso de trabalhadores que prestem serviço fora do local de confecção ou consumo de refeições, a alimentação será substituída por um equivalente pecuniário mensal de € 108,14, salvo se os mesmos, sem infringirem o seu horário de trabalho, preferirem deslocar-se a um estabelecimento da entidade patronal.

2 - As empresas podem satisfazer o valor do subsídio de alimentação referido no número anterior através de senhas diárias de refeição.

##### B) Valor pecuniário da alimentação

1 - Valor das refeições completas/mês - € 27,78.

2 - Valor das refeições avulsas:

Pequeno-almoço - € 0,69;

Almoço, jantar ou ceia completa - € 2,80.

##### C) Tabela de remunerações pecuniárias mínimas de base

(de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2004)

Nível	Categorias	RPMB (Em euros)
13	Director-geral .....	1 296,50
12	Analista de informática .....	1 057,80
	Assistente de direcção .....	
	Chefe de Contabilidade/Contabilista .....	
	Director comercial .....	
	Director de serviços .....	
	Director de pessoal .....	
	Director técnico .....	

Nível	Categorias	RPMB (Em euros)
11	Chefe de departamento ..... Chefe de divisão ..... Chefe de serviços ..... Técnico de nutrição I .....	863,30
10	Chefe de secção (escritório) ..... Chefe de vendas ..... Inspector ..... Secretário de administração ..... Técnico de nutrição II ..... Tesoureiro .....	764
9	Assistente administrativo ..... Chefe de cafeteria / balcão ..... Chefe de compras/ecónomo ..... Chefe de cozinha ..... Chefe de pasteleiro ..... Encarregado de armazém ..... Encarregado de refeitório A ..... Inspector de vendas ..... Secretário de direcção .....	686,90
8	Caixa ..... Chefe de sala de preparação ..... Controlador ..... Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> ..... Encarregado de refeitório B ..... Escriturário de 1. <sup>a</sup> ..... Operador de computador ..... Padeiro de 1. <sup>a</sup> ..... Técnico de vendas .....	655
7	Fiel de armazém ..... Motorista de pesados ..... Operário polivalente .....	607,60
6	Cobrador ..... Escriturário de 2. <sup>a</sup> ..... Motorista de ligeiros ..... Padeiro de 2. <sup>a</sup> ..... Prospector de vendas ..... Subencarregado de refeitório .....	594,30
5	Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> ..... Dispenseiro A ..... Encarregado de balcão ..... Encarregado de bar ..... Encarregado de preparador/embalador .... Escriturário de 3. <sup>a</sup> .....	533,60
4	Chefe de copa ..... Cozinheiro de 3. <sup>a</sup> ..... Dispenseiro B ..... Preparador/embalador .....	493,90
3	Controlador-caixa ..... Empregado de armazém ..... Empregado de bar ..... Empregado de balcão de 1. <sup>a</sup> ..... Empregado de distribuição ..... Manipulador/ajudante de padaria ..... Preparador de cozinha .....	470,80
2	Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup> ..... Empregado de distribuição personalizada. ....	457,90

Nível	Categorias	RPMB (Em euros)
1	Ajudante de dispenseiro ..... Ajudante de motorista ..... Contínuo ..... Estagiário de barman (um ano) ..... Estagiário de cozinheiro (um ano) ..... Estagiário de escriturário do 1.º ano ..... Estagiário de pasteleiro (um ano) ..... Empregado de limpeza ..... Empregado de refeitório .....	446,10

Cláusula 61.<sup>a</sup>

### Cláusula transitória

Os trabalhadores que à data da publicação da presente convenção se encontrem classificados como dietistas serão reclassificados na categoria de técnico de nutrição.

## ANEXO II

### Condições de admissão, estágio e acessos

I - Condições de admissão (sem prejuízo do disposto na cláusula 4.<sup>a</sup>)

#### A) Trabalhadores do sector de hotelaria

Têm preferência na admissão, pela ordem indicada:

- Os trabalhadores diplomados pelas escolas de profissionais e já titulares da respectiva carteira profissional;
- Os trabalhadores titulares de carteira profissional que tenham sido aprovados em cursos de aperfeiçoamento das escolas profissionais;
- Os trabalhadores munidos da competente carteira profissional.

#### B) Trabalhadores administrativos

1 - Para estes profissionais exige-se como habilitação mínima o 9.º ano de escolaridade ou equivalente; estas habilitações não são, porém, exigíveis aos trabalhadores que comprovadamente tenham já exercido a profissão.

2 - O ingresso nas profissões de escriturário e operador de computador poderá ser precedido de estágio.

3 - O estágio para escriturário terá a duração máxima de dois anos.

#### C) Preferência genérica nas admissões

Os trabalhadores que prestem serviço na empresa, em regime de contratos a termo, têm preferência na admissão para o preenchimento de postos de trabalho permanentes que se verifiquem.

## II - Estágio

#### A) Trabalhadores do sector de hotelaria

1 - O preenchimento de vagas nas categorias de empregado de bar, cozinheiro e pasteleiro pode ser precedido de estágio, caso o trabalhador não seja titular da carteira profissional da profissão respectiva.

2 - O estágio terá a duração máxima de um ano, mas cessará logo que o trabalhador obtenha aproveitamento em curso de formação profissional adequado.

3 - Findo o estágio o trabalhador ascende automaticamente à respectiva categoria profissional.

## B) Trabalhadores administrativos

Logo que completem o período de estágio, os trabalhadores ingressam automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram.

### III - Acesso

#### Trabalhadores administrativos

Os escriturários de 3.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup> ingressam automaticamente na categoria profissional imediata logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

### ANEXO IV

#### Definição técnica das categorias

**Ajudante de despenseiro.** - É o trabalhador não qualificado que colabora no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e demais produtos e na limpeza da despensa. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

**Ajudante de motorista.** - É o trabalhador que acompanha o veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção da viatura; vigia e indica as manobras, colaborando nas operações de carga e de descarga.

**Analista de informática.** - É o trabalhador que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordigramas e outras especificações para um programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação dos sistemas de tratamento automático de informação. Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou elaboração de esquemas de funcionamento e ser designado, em conformidade, por analista orgânico e analista de sistemas.

**Assistente administrativo.** - É o trabalhador que adopta processos e técnicas de natureza administrativa e comunicacional, utiliza meios informáticos e assegura a organização de processos de informação para decisão superior. Executa as tarefas mais exigentes que competem aos escriturários e colabora com o seu superior hierárquico, podendo substituí-lo nos seus impedimentos. Pode ainda coordenar o trabalho de um grupo de profissionais de categoria inferior.

**Assistente de direcção.** - É o trabalhador que auxilia o director na execução das suas funções. Pode ter a seu cargo a coordenação de vários departamentos.

**Caixa.** - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da entidade patronal; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

**Chefe de compras/ecónomo.** - É o trabalhador que procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula os preços dos artigos baseados nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento; procede à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas aquisições; organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelos quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

**Chefe de contabilidade/contabilista.** - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre os problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e ao cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados, encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros de registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

**Chefe de copa.** - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos da copa.

**Chefe de cozinha.** - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e grill nos restaurantes, hotéis e estabelecimentos similares, elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e outros factores, e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para sua confecção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confecção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão do pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela

conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário de consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confecções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, qualitativa ou quantitativamente.

**Chefe de departamento, de divisão ou de serviços.** - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente, as actividades que lhe são próprias; exerce dentro do sector que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do sector, segundo as orientações e fins definidos, propõe a aquisição de financiamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

**Chefe de pasteleiro.** - É o trabalhador que planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário; requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável; cria receitas e pode colaborar na elaboração das ementas e listas, mantém em dia os inventários de material e stocks de matérias-primas.

**Chefe de sala de preparação.** - É o trabalhador que coordena todo o serviço executado pelos profissionais preparadores.

**Chefe de secção de escritórios.** - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

**Chefe de vendas.** - É o trabalhador que dirige, coordena e controla um ou mais sectores de venda da empresa; supervisiona o trabalho do pessoal de vendas e os outros membros do pessoal do sector de vendas; assegura-se do cumprimento dos princípios estabelecidos pela empresa em matérias de crédito e de vendas.

**Cobrador.** - É o trabalhador que efectua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

**Contínuo.** - É o trabalhador que executa tarefas diversas de carácter não especificado em escritórios; vigia entradas e saídas; presta informações de carácter geral aos visitantes, encaminhando-os para os serviços ou pessoas pretendidos e anuncia-os; estampilha e entrega correspondência e outros documentos; auxilia acessoriamente os serviços de reprodução e arquivo de documentos.

**Controlador.** - É o trabalhador que verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efectua os respectivos registos, bem como determinados trabalhos de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento, controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (stocks) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direcção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

**Controlador-caixa.** - É o trabalhador cuja actividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respectivas, mesmo quando se trate

de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas, e elaboração dos mapas de movimento dá sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controlo, recepção e balcão.

**Cozinheiro (1.ª, 2.ª e 3.ª).** - É o trabalhador que se ocupa da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confecção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados; confecciona os doces destinados às refeições; vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos.

**Dispenseiro.** - É o trabalhador que compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções, mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

**Director comercial.** - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as operações de venda da empresa, determina as possibilidades do mercado e avalia a situação das vendas; consulta o director-geral e os chefes de departamento com vista a determinar as tabelas de preços, as condições da prestação dos serviços e a fixar os orçamentos relativos ao pessoal e à promoção de vendas; concebe e estabelece o programa de vendas, compreende, nomeadamente, os métodos e os incentivos das vendas, as campanhas especiais de vendas e a formação profissional do pessoal; controla e coordena as actividades do departamento de vendas; consulta os trabalhadores ligados às vendas acerca das tendências do mercado, nomeadamente no que diz respeito às reacções da clientela face aos produtos da empresa e toma decisões relativas às actividades do departamento de vendas; faz relatórios sobre as operações de venda a pedido do director-geral. Pode negociar directamente contratos de vendas e organizar, orientar e controlar os estudos do mercado referentes às operações de venda. Pode tratar, com agências de publicidade ou outras organizações, da preparação e apresentação de publicidade comercial da empresa e aprovar o material publicitário antes da sua publicação.

**Director-geral.** - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as actividades de uma empresa e coordena o trabalho dos seus colaboradores imediatos, determina a política geral da empresa, tendo em conta a situação presente, os resultados obtidos e as previsões feitas, estabelecendo o programa com vista à concretização dessa política; determina a maneira pela qual os objectivos estabelecidos na programação devem ser atingidos, consultando os seus colaboradores imediatos sobre problemas tais como métodos de exploração, instalação e equipamento necessários, recursos financeiros, vendas e pessoal; delega nos colaboradores a execução detalhada do programa; representa a empresa em negociações ou dirige estas em seu nome; decide das nomeações dos quadros superiores; faz relatórios de gestão.

**Director de pessoal.** - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as actividades ligadas aos problemas de pessoal e às relações de trabalho de uma empresa e participa na definição da política de organização nos domínios da contratação, formação profissional, segurança, serviços sociais e outros domínios que digam respeito ao pessoal. Determina os recursos de mão-de-obra em relação com as necessidades presentes e futuras da empresa; consulta o director-geral e os chefes de departamento sobre problemas tais como contratação, tabelas salariais, admissões ou despedimentos de pessoal, assim como sobre a condução de negociações ou consultas com os representantes dos trabalhadores;



participa na definição da política de pessoal; concebe e põe em funcionamento os processos de formação profissional de promoções, de segurança e higiene, de determinação dos níveis salariais, dos canais de consulta e comunicação das reclamações e outros assuntos que dizem respeito ao pessoal, aconselha e assiste o chefe de departamento sobre questões de pessoal, controla e coordena as actividades da direcção do pessoal, tomando as decisões necessárias ao seu fornecimento, aconselha ou assiste o director-geral nas negociações com os representantes dos trabalhadores e toma parte ou dirige essas negociações. Por vezes representa a empresa em tribunais de arbitragem de conflitos de trabalho.

**Director de serviços.** - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades da empresa ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política de empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, matérias, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade da empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

**Director técnico.** - É o trabalhador que prevê, organiza, dirige e controla as actividades ligadas à exploração dos serviços e participa na definição da política de exploração e desenvolvimento dos serviços; colabora com o director comercial e o director-geral na análise da situação dos serviços, para ajuizar se correspondem às necessidades dos utilizadores, tendo em conta o volume de utentes e clientes e da sua evolução provável, bem como da capacidade dos equipamentos existentes; colabora na definição da política de exploração e de desenvolvimento dos serviços; colabora na fixação ou aprovação dos métodos ou processos a seguir para uma exploração eficaz dos serviços; controla e coordena as actividades de exploração e todas as decisões necessárias; elabora relatórios para o director-geral sobre exploração.

**Empregado de armazém.** - É o trabalhador que cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, condiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos. Proceda à distribuição das mercadorias ou produtos pelos sectores de venda ou utilização. Fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contra entrega de requisição. Assegura a limpeza das instalações; colabora na realização dos inventários.

**Empregado de balcão (1.ª e 2.ª).** - Atende e serve os clientes em estabelecimentos de restauração e bebidas, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para os serviços ao exterior; cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria ou procede à aquisição directa aos fornecedores; efectua ou manda executar os respectivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efectua ou colabora na realização dos inventários.

**Empregado de bar.** - É o trabalhador que prepara e serve bebidas de frutos, sandes e produtos similares; pode receber e registar as importâncias respectivas.

**Empregado de distribuição.** - É o trabalhador que, em veículo da empresa concessionária ou da empresa concedente, se desloca aos diversos centros; prepara, condiciona, carrega e descarrega as mercadorias a transportar e a recolher; procede à verificação de todo o material ou géneros inerentes a todo o circuito, executa serviços de higienização dos sectores do seu circuito, podendo ajudar o motorista.

**Empregado de distribuição personalizada.** - É o trabalhador que prepara o equipamento necessário ao serviço, reúne os alimentos das secções de produção, procede ao seu acondicionamento e faz entrega e arrumação dos utensílios e das áreas de acondicionamento, preparação e armazenagem. Controla as encomendas e prepara as requisições aos sectores de produção.

**Empregado de limpeza.** - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

**Empregado de refeitório.** - É o trabalhador que executa nos diversos sectores de um refeitório ou outros locais de confecção e distribuição todos os trabalhos relativos aos mesmos, nomeadamente preparação, disposição, distribuição e higienização nos locais onde são fornecidas refeições; empacotamento e disposição dos talheres, disposição e recepção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço; coloca nos balcões e mesas de centro de convívio todos os géneros sólidos e líquidos que fazem parte do serviço; recepção e emissão de senhas de refeição, de extras, ou dos centros de convívio, quer através de máquinas registadoras ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, louças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios existentes; preparação de alimentos destinados às refeições; executa serviços de limpeza e asseio de diversos sectores que compõem o refeitório.

**Encarregado de armazém.** - É o trabalhador que dirige os trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento, podendo ter sob sua orientação um ou mais fiéis de armazém.

**Encarregado de balcão.** - É o trabalhador que supervisiona as tarefas de alimentação do balcão, o empratamento, e coordena o serviço de balcão da linha self-service.

**Encarregado de bar.** - É o trabalhador que supervisiona, coordena e executa os serviços de bar num refeitório ou centro de convívio.

**Encarregado de preparador/embalador.** - É o trabalhador que supervisiona e coordena o serviço executado pelos preparadores embaladores.

**Encarregado de refeitório.** - É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração o tipo de trabalhadores a que se destinam e o valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas ao pessoal, velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a quantidade e qualidade das refeições; elabora mapas explicativos das refeições fornecidas e de demais sectores do refeitório ou cantinas para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem em quantidade, qualidade e preço com os descritos nas requisições e ser incumbido da admissão do pessoal.

**Escriturário (1.ª, 2.ª e 3.ª).** - É o trabalhador que executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório

onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas ou outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

**Estagiário de «barman».** - É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria de empregado de bar e executar as suas funções.

**Estagiário de cozinheiro.** - É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria de cozinheiro e executar as suas funções.

**Estagiário de pasteleiro.** - É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria de pasteleiro e executar as suas funções.

**Estagiário (escritório).** - É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções para que estagia.

**Fiel de armazém.** - É o trabalhador responsável pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos, controlando as respectivas entradas e saídas.

**Inspector.** - É o trabalhador que coordena e inspeciona os diversos centros; tem autonomia sobre todo o pessoal, documentos e serviços, dentro do centro; fornece dados e faz relatórios para apreciação superior. Em todo ou qualquer refeitório ou cantina, onde não haja serviço central de apoio, o profissional responsável poderá ter essa categoria, mesmo que a nomenclatura utilizada no quadro da empresa seja a de «encarregado de refeitório».

**Inspector de vendas.** - É o trabalhador que coordena e orienta o trabalho de uma ou mais equipas de venda; reúne com os vendedores para transmitir e recolher informações e indicar lotes de venda ideais a atingir; toma conhecimento de problemas surgidos com os clientes, tais como reclamações, e transmite-os ao departamento comercial; controla os resultados e actuação das equipas, analisando mapas, gráficos e os relatórios dos técnicos de vendas, elabora gráficos e relatórios resumos semanais e mensais dos resultados das vendas, problemas detectados e actividades da concorrência; estuda previsões das vendas com base nos mapas, elaborando estimativas; colabora na formação técnica dos vários elementos das equipas de vendas.

**Manipulador/ajudante de padaria.** - É o trabalhador que colabora com os profissionais das categorias acima referidas, auxiliando no fabrico do pão e ou produtos afins, compete-lhe ainda cuidar da limpeza das máquinas e utensílios utilizados, bem como das instalações.

**Motorista.** - É o trabalhador que, possuindo licença de condução como profissional, conduz veículos automóveis; zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respectiva carga e descarga.

**Operador de computadores.** - É o trabalhador que acciona e vigia uma máquina para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões, em suporte magnético sensibilizado, chama-o a partir da consola accionando dispositivos adequados, ou por qualquer outro processo, coloca papel na impressora e os cartões ou suportes magnéticos nas respectivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador, executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.), consoante as instruções recebidas, retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras, para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou material periférico e ser designado em conformidade, como, por exemplo, operador de consola, operador de material periférico.

**Operário polivalente.** - É o trabalhador que executa tarefas de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc.

**Pasteleiro de 1.ª.** - É o trabalhador que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia as temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

**Pasteleiro de 2.ª.** - É o trabalhador que trabalha com o forno; qualquer que seja a área, coadjuva o pasteleiro de 1.ª no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

**Preparador de cozinha.** - É o trabalhador que sob as ordens de um cozinheiro o auxilia nas suas tarefas, designadamente na preparação de legumes, peixes, carnes e outros alimentos.

**Preparador/embalador.** - É o trabalhador que prepara todo o equipamento, reúne os alimentos das secções de produção e procede à sua embalagem e acondicionamento. Acompanha a entrada do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

**Programador de informática.** - É o trabalhador que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordigramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

**Prospector de vendas.** - É o trabalhador que averigua e estuda as possibilidades do mercado, elabora os relatórios e o cadastro de projecção de clientes, estabelece e mantém contactos com os clientes actuais e potenciais, podendo propor novos clientes,

elabora orçamentos e faz projectos para concurso, estuda e propõe alterações de preços, custos e outros encargos dos contratos em vigor, podendo colaborar nos estudos de gestão de unidades. Colabora no estudo técnico das unidades, nomeadamente quanto a tipos de instalações, necessidades de materiais, pessoal e stocks, e propõe técnicas de montagem e funcionamento da linha.

**Secretário de administração.** - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, trabalho de rotina diária do gabinete, providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

**Secretário de direcção.** - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, trabalho de rotina diária do gabinete, providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

**Subencarregado de refeitório.** - É o trabalhador que superintende nos diversos trabalhos dos refeitórios em que o número de refeições diárias seja inferior a 200. Em refeitórios com um número superior de refeições diárias este profissional, quando exista, trabalhará sob a orientação do encarregado de refeitório, podendo, eventualmente, substituí-lo na sua ausência.

**Técnico de nutrição.** - É o técnico que desenvolve funções científicas e técnicas de planeamento, controlo e avaliação da alimentação racional. Avalia o estado de nutrição de uma dada comunidade, detecta desequilíbrios alimentares geradores de doença e promove a sua correcção, coordena programas de educação e aconselhamento alimentar. Faz controlo de qualidade e procede à inspecção dos alimentos no campo hígido-sanitário. Pode planificar e calcular regimes alimentares, fazer auditorias e colaborar em projectos de equipamentos para serviços de alimentação. Desenvolve acções de formação, manuais e normas no campo da nutrição e da higiene e segurança alimentar.

**Técnico de vendas.** - É o trabalhador que fala com o cliente, informa-se dos serviços e produtos que o cliente deseja e dos custos/preços aproximados que está disposto a pagar, auxilia o cliente a efectuar a escolha, evidenciando as qualidades e vantagens dos serviços e produtos, salientando as características de ordem técnica e outras, recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução; faz contratos.

**Tesoureiro.** - É o trabalhador que dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhes estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências, prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

#### ANEXO IV

##### Níveis de enquadramento profissional

###### Nível XIII:

Director-geral.

###### Nível XII:

Analista de informática;  
Assistente de direcção;  
Chefe de contabilidade/contabilista;  
Director comercial;  
Director de pessoal;  
Director de serviços;  
Director técnico.

###### Nível XI:

Chefe de departamento;  
Chefe de divisão;  
Chefe de serviços;  
Técnico de nutrição I.

###### Nível X:

Chefe de secção (escritório);  
Chefe de vendas;  
Inspector;  
Secretário de administração;  
Técnico de nutrição II;  
Tesoureiro.

###### Nível IX:

Assistente administrativo;  
Chefe de cafetaria/balcão;  
Chefe de compras/ecónomo;  
Chefe de cozinha;  
Chefe de pasteleiro;  
Encarregado de armazém;  
Encarregado de refeitório A;  
Inspector de vendas;  
Secretário de direcção.

###### Nível VIII:

Caixa;  
Chefe de sala de preparação;  
Controlador;  
Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>;  
Encarregado de refeitório B;  
Escriturário de 1.<sup>a</sup>;  
Operador de computador;  
Pasteleiro de 1.<sup>a</sup>;  
Técnico de vendas.

###### Nível VII:

Fiel de armazém;  
Motorista de pesados;  
Operário polivalente.

###### Nível VI:

Cobrador;  
Escriturário de 2.<sup>a</sup>;  
Motorista de ligeiros;  
Pasteleiro de 2.<sup>a</sup>;  
Prospector de vendas;  
Subencarregado de refeitório.

**Nível V:**

Cozinheiro de 2.<sup>a</sup>;  
 Despenseiro A;  
 Encarregado de balcão;  
 Encarregado de bar;  
 Encarregado de preparador/embalador;  
 Escriturário de 3.<sup>a</sup>.

**Nível IV:**

Chefe de copa;  
 Cozinheiro de 3.<sup>a</sup>;  
 Despenseiro B;  
 Preparador/embalador.

**Nível III:**

Controlador-caixa;  
 Empregado de armazém;  
 Empregado de bar;  
 Empregado de balcão de 1.<sup>a</sup>;  
 Empregado de distribuição;  
 Manipulador/ajudante de padaria;  
 Preparador de cozinha.

**Nível II:**

Empregado de balcão de 2.<sup>a</sup>;  
 Empregado de distribuição personalizada.

**Nível I:**

Ajudante de despenseiro;  
 Ajudante de motorista;  
 Contínuo;  
 Estagiário de barman (um ano);  
 Estagiário de cozinheiro (um ano);  
 Estagiário de escriturário do 1.<sup>o</sup> ano;  
 Estagiário de pasteleiro (um ano);  
 Empregado de limpeza;  
 Empregado de refeitório.

Lisboa, 16 de Maio de 2004.

Pela ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal:

Mário Pereira Gonçalves, presidente da direcção.  
 Luís Filipe Cardim, presidente do sector de actividade das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições.

Pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

SITSE - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;  
 STEIS - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;  
 Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços - SINDCES/UGT:

Luís Manuel Belmonte Azinheira, membro do secretariado.

Pelo SINDEL- Sindicato Nacional da Indústria e da Energia:

Luís Manuel Belmonte Azinheira, mandatário.

Depositado em 14 de Junho de 2004, a fl. 59 do livro n.º 10, com o n.º 45/2004, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto. (Publicado no B.T.E., 1.ª Série, n.º 24, de 29/6/04).

**CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Alteração salarial e outras.**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**Âmbito**

1 - A presente convenção colectiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as entidades patronais do sector das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições representadas pela ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço representados pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços.

2 - O presente CCT revoga parcialmente o publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 24, de 29 de Junho de 2004.

3 - Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 20 500 trabalhadores e 80 empresas, representativas de cerca de 5000 estabelecimentos.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**Área**

A área territorial de aplicação da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

Cláusula 3.<sup>a</sup>

O presente CCT entra em vigor na data da sua publicação e vigorará de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2005.

Cláusula 4.<sup>a</sup>

**Remunerações mínimas pecuniárias de base**

1 - Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas das tabelas constantes do anexo I.

2 - Na remuneração base efectivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

Cláusula 5.<sup>a</sup>

**Valor pecuniário da alimentação**

Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação, que não poderá em algum caso ser deduzido no salário do trabalhador, independentemente do montante deste, é o previsto no anexo I.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

**Manutenção em vigor**

Às matérias que não estejam regulamentadas no presente IRCT são aplicadas as que se encontram publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 24, de 29 de Junho de 2004.

**ANEXO****A) Subsídio de alimentação**

1 - No caso de trabalhadores que prestem serviço fora do local de confecção ou consumo de refeições, a alimentação será

substituída por um equivalente pecuniário mensal de € 111,17, salvo se os mesmos, sem infringirem o seu horário de trabalho, preferirem deslocar-se a um estabelecimento da entidade patronal.

2 - As empresas podem satisfazer o valor do subsídio de alimentação referido no número anterior através de senhas diárias de refeição.

### B) Valor pecuniário da alimentação

1 - Valor das refeições completas/mês - € 28,56.

2 - Valor das refeições avulsas:

Pequeno-almoço - € 0,71;

Almoço, jantar ou ceia completa - € 2,88.

### C) Tabela de remunerações pecuniárias mínimas de base

(de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2005)

(Em euros)		
Nível	Categorias	RPMB
13	Director-geral .....	1 332,80
12	Analista de informática .....	1 087,42
	Assistente de direcção .....	
	Chefe de Contabilidade/Contabilista .....	
	Director comercial .....	
	Director de serviços .....	
	Director de pessoal .....	
	Director técnico .....	
11	Chefe de departamento .....	887,47
	Chefe de divisão .....	
	Chefe de serviços .....	
	Técnico de nutrição I .....	
10	Chefe de secção (escritório) .....	785,39
	Chefe de vendas .....	
	Inspector .....	
	Secretário de administração .....	
	Técnico de nutrição II .....	
	Tesoureiro .....	
9	Assistente administrativo .....	706,13
	Chefe de cafetaria/balcão .....	
	Chefe de compras/ecónomo .....	
	Chefe de cozinha .....	
	Chefe de pasteleiro .....	
	Encarregado de armazém .....	
	Encarregado de refeitório A .....	
	Inspector de vendas .....	
	Secretário de direcção .....	
8	Caixa .....	673,34
	Chefe de sala de preparação .....	
	Controlador .....	
	Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> .....	
	Encarregado de refeitório B .....	
	Escriturário de 1. <sup>a</sup> .....	
	Operador de computador .....	
	Pasteleiro de 1. <sup>a</sup> .....	
	Técnico de vendas .....	

(Em euros)		
Nível	Categorias	RPMB
7	Fiel de armazém .....	624,61
	Motorista de pesados .....	
	Operário polivalente .....	
6	Cobrador .....	610,94
	Escriturário de 2. <sup>a</sup> .....	
	Motorista de ligeiros .....	
	Pasteleiro de 2. <sup>a</sup> .....	
	Prospector de vendas .....	
	Subcarregado de refeitório .....	
5	Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> .....	548,54
	Dispenseiro A .....	
	Encarregado de balcão .....	
	Encarregado de bar .....	
	Encarregado de preparador/embalador .....	
	Escriturário de 3. <sup>a</sup> .....	
4	Chefe de copa .....	507,73
	Cozinheiro de 3. <sup>a</sup> .....	
	Dispenseiro B .....	
	Preparador/embalador .....	
3	Controlador-caixa .....	483,98
	Empregado de armazém .....	
	Empregado de bar .....	
	Empregado de balcão de 1. <sup>a</sup> .....	
	Empregado de distribuição .....	
	Manipulador/ajudante de padaria .....	
	Preparador de cozinha .....	
2	Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup> .....	470,72
	Empregado de distribuição personalizada .....	
1	Ajudante de dispenseiro .....	458,60
	Ajudante de motorista .....	
	Contínuo .....	
	Estagiário de barman (um ano) .....	
	Estagiário de cozinheiro (um ano) .....	
	Estagiário de escriturário do 1. <sup>o</sup> ano .....	
	Estagiário de pasteleiro (um ano) .....	
	Empregado de limpeza .....	
	Empregado de refeitório .....	

Lisboa, 27 de Maio de 2005.

Pela ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal:

Mário Pereira Gonçalves, presidente da direcção.  
Carlos Alberto Moura, vice-presidente da direcção.

Pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITese - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

STEIS - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;

Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços - SINDCES/UGT;

Luís Manuel Belmonte Azinheira, membro do secretariado.

Pelo SINDEL- Sindicato Nacional da Indústria e da Energia:

Luís Manuel Belmonte Azinheira, mandatário.

Depositado em 20 de Junho de 2005, a fl. 96 do livro n.º 10, com o n.º 132/2005, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.  
(Publicado no B.T.E., 1.ª Série, n.º 24, de 29/6/05).

**CCT entre a ARESP - Assoc. da Restauração e Similares de Portugal e a FETESE - Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Serviços e outro (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) Alteração salarial e outras.**

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito**

1 - A presente convenção colectiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as entidades patronais do sector das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições, representadas pela ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço representados pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços.

2 - A presente CCT revoga parcialmente o publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2004, com a alteração salarial publicada no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2005.

3 - Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 20 500 trabalhadores e 80 empresas, representativas de cerca de 5000 estabelecimentos.

**Cláusula 2.ª**

**Área**

A área territorial de aplicação da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

**Cláusula 3.ª**

**Vigência**

A presente CCT entra em vigor na data da sua publicação e vigorará de 1 de Janeiro de 2006 a 31 de Dezembro de 2006, à excepção da cláusula 4.ª, que terá a vigência referida no n.º 1 da cláusula 3.ª do CCT publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho.

**Cláusula 4.ª**

**Transferência do local de trabalho**

1 - A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito.

2 - Não havendo acordo escrito, os trabalhadores dos refeitórios e cantinas de concessão poderão ser transferidos para qualquer estabelecimento da entidade patronal, desde que o mesmo se situe num raio de 35 km contados a partir do local de residência do trabalhador; se existir motivo grave prévia e devidamente justificado pela entidade patronal.

3 - Verificada a impossibilidade real da situação prevista no número anterior, ou seja, a inexistência de um

estabelecimento no referido raio, os 35 km contar-se-ão a partir do anterior local de trabalho.

4 - Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador, nomeadamente, os seguintes:

- Existência de litígio entre a concedente e a concessionária sobre a permanência do trabalhador na cantina, por facto imputável a este, e desde que a concedente imponha a transferência do trabalhador;
- Manifesta incompatibilidade nas relações de trabalho com os colegas;
- Nos casos de tomada de concessão, nos 15 dias iniciais, se se verificar comprovada inadaptação do trabalhador aos métodos de gestão da nova concessionária;
- Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória, nos serviços que a concessionária presta, nomeadamente a redução de refeições, por motivos alheios à mesma entidade.

5 - O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar de mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço, ou se resultar do encerramento parcial ou total desse estabelecimento.

6 - A decisão de transferência do local de trabalho, nos termos do n.º 5, tem de ser comunicada ao trabalhador, de forma fundamentada, e por escrito, com 30 dias de antecedência, salvo motivos justificativos, alheios à empresa, sendo, neste caso, a comunicação efectuada ao trabalhador com a antecedência mínima de 15 dias.

**Cláusula 6.ª**

**Remunerações mínimas pecuniárias de base**

1 - Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas das tabelas constantes do anexo I.

2 - Na remuneração base efectivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

**Cláusula 7.ª**

**Valor pecuniário da alimentação**

Para todos os efeitos desta convenção, o valor da alimentação, que não poderá em algum caso ser deduzido no salário do trabalhador, independentemente do montante deste, é o previsto no anexo I.

**Cláusula 8.ª**

**Manutenção em vigor**

As matérias que não estejam regulamentadas no presente IRCT são aplicadas as que se encontram publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2004.

**ANEXO I**

**A) Subsídio de alimentação**

1 - No caso dos trabalhadores que prestem serviço fora do local de confecção ou consumo de refeições, a alimentação será substituída por um equivalente pecuniário

mensal de € 113,95, salvo se os mesmos, sem infringirem o seu horário de trabalho, preferirem deslocar-se a um estabelecimento da entidade patronal.

2 - As empresas podem satisfazer o valor do subsídio de alimentação referido no número anterior através de senhas diárias de refeição.

### B) Valor pecuniário da alimentação

1 - Valor das refeições completas/mês - € 29,27.

2 - Valor das refeições avulsas:

Pequeno-almoço - € 0,73;

Almoço, jantar ou ceia completa - € 2,95.

### C) Tabela de remunerações pecuniárias mínimas de base

(de 1 de Janeiro de 2006 a 31 de Dezembro de 2006)

(Em euros)		
Nível	Categorias	RPMB
13	Director-geral .....	1 366,12
12	Analista de informática .....	1 114,60
	Assistente de direcção .....	
	Chefe de Contabilidade/contabilista .....	
	Director comercial .....	
	Director de serviços .....	
	Director de pessoal .....	
11	Chefe de departamento .....	909,66
	Chefe de divisão .....	
	Chefe de serviços .....	
	Técnico de nutrição I .....	
10	Chefe de secção (escritório) .....	805,03
	Chefe de vendas .....	
	Inspector .....	
	Secretário de administração .....	
	Técnico de nutrição II .....	
9	Tesoureiro .....	723,79
	Assistente administrativo .....	
	Chefe de cafetaria/balcão .....	
	Chefe de compras/ecónomo .....	
	Chefe de cozinha .....	
	Chefe de pasteleiro .....	
	Encarregado de armazém .....	
	Encarregado de refeitório A .....	
	Inspector de vendas .....	
	Secretário da direcção .....	
8	Caixa .....	690,17
	Chefe de sala de preparação .....	
	Controlador .....	
	Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> .....	
	Encarregado de refeitório B .....	
	Escriturário de 1. <sup>a</sup> .....	
	Operador de computador .....	
	Pasteleiro de 1. <sup>a</sup> .....	
	Técnico de vendas .....	

(Em euros)		
Nível	Categorias	RPMB
7	Fiel de armazém .....	640,23
	Motorista de pesados .....	
	Operário polivalente .....	
6	Cobrador .....	626,21
	Escriturário de 2. <sup>a</sup> .....	
	Motorista de ligeiros .....	
	Pasteleiro de 2. <sup>a</sup> .....	
	Prospector de vendas .....	
	Subcarregado de refeitório .....	
5	Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> .....	562,25
	Dispenseiro A .....	
	Encarregado de balcão .....	
	Encarregado de bar .....	
	Encarregado de preparador/embalador .....	
	Escriturário de 3. <sup>a</sup> .....	
4	Chefe de copa .....	520,42
	Cozinheiro de 3. <sup>a</sup> .....	
	Dispenseiro B .....	
	Preparador/embalador .....	
3	Controlador-caixa .....	496,08
	Empregado de armazém .....	
	Empregado de bar .....	
	Empregado de balcão de 1. <sup>a</sup> .....	
	Empregado de distribuição .....	
	Manipulador/ajudante de padaria .....	
	Preparador de cozinha .....	
2	Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup> .....	482,49
	Empregado de distribuição personalizada .....	
1	Ajudante de dispenseiro .....	470,07
	Ajudante de motorista .....	
	Contínuo .....	
	Estagiário de barman (um ano) .....	
	Estagiário de cozinheiro (um ano) .....	
	Estagiário de escriturário do 1. <sup>o</sup> ano .....	
	Estagiário de pasteleiro (um ano) .....	
	Empregado de limpeza .....	
	Empregado de refeitório .....	

Lisboa, 19 de Abril de 2006.

Pela ARESP - Associação da Restauração e Similares de Portugal:

Mário Pereira Gonçalves, presidente da direcção.

Luís Filipe Cardim, presidente do sector de actividade das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições e membro da direcção.

Pela FETESE - Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços:

SITese - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Hotelaria e Serviços;

STEIS - Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Informática e Serviços da Região Sul;

Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços - SINDCES/UGT:

Luís Manuel Belmonte Azinheira, membro do secretariado.

Pelo SINDEL- Sindicato Nacional da Indústria e da Energia:

Luís Manuel Belmonte Azinheira, mandatário.

Depositado em 4 de Setembro de 2006, a fl. 145 do livro n.º 10, com o n.º 202/2006, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

(Publicado no B.T.E., 1.ª Série, n.º 34, de 15/9/06).

---

**CCT entre a Assoc. dos Industriais de Prótese Dentária e o Sind. dos Técnicos de Prótese Dentária - Integração em níveis de qualificação.**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social de 5 de Março de 1990, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª Série, n.º 11, de 22 de Março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelas convenções coletiva de trabalho mencionada em título, publicada no Boletim de Trabalho e Emprego, 1.ª Série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2004:

**1 - Quadros superiores:**

Técnico-coordenador;  
Técnico de prótese dentária.

**2 - Quadros médios:**

**2.2 - Técnicos da produção e outros:**

Técnico na especialidade de acrílico;  
Técnico na especialidade de cromo-cobalto;  
Técnico na especialidade de ouro/prótese fixa.

**5 - Profissionais qualificados:**

**5.4 - Outros:**

Ajudante de prótese dentária.

**7 - Profissionais não qualificados (indiferenciados):**

**7.2 - Produção:**

Trabalhador não especializado.

(Publicado no B.T.E., 1.ª Série, n.º 5, de 8/2/2007).

---

**ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO:**

**Representantes dos Trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:**

**Eleição de Representantes:**

**Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira.**

Eleição em 7 de Fevereiro de 2007, de acordo com a convocatória publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, III Série n.º 20 de 17 de Outubro de 2006.

**Efectiva** - Susana Maria de Freitas Gama Correia, bilhete de identidade n.º 7308677, arquivo do Funchal, de 11/10/01.

**Efectivo** - Spinelli Salvatore, bilhete de identidade n.º 33564, arquivo do Funchal, de 04/12/01.

**Suplente** - José Tito Martins Costa, bilhete de identidade n.º 8025547, arquivo do Funchal, de 31/05/02.

**Suplente** - Maria Gorete Abreu Gomes Segura, bilhete de identidade n.º 10098573, arquivo do Funchal, de 07/05/02.

Registados em 13 de Fevereiro de 2007, nos termos do artigo 278.º n.º 2 da Lei n.º 35/2004 de 29 de Julho, sob o n.º 12 a fl. 3 verso do livro n.º 1.





## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda . . . . .	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas . . . . .	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas . . . . .	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas . . . . .	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas . . . . .	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas . . . . .	€ 38,56 cada	€ 231,36.

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

## ASSINATURAS

	Anual	Semestral
Uma Série . . . . .	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries . . . . .	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries . . . . .	€ 63,78	€ 31,95;
Completa . . . . .	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2005, de 3 de Janeiro) e o imposto devido.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

## IMPRESSÃO

## DEPÓSITO LEGAL

Direcção Regional do Trabalho  
Divisão do Jornal Oficial  
Número 181952/02

O Preço deste número: € 7,84 (IVA incluído)