

**Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) - Revisão global**

**CAPÍTULO I**

**Âmbito, área e revisão**

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito**

1- A presente convenção coletiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as entidades patronais do setor das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições, representadas pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e, por outro, todos os trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições).

2- Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 20 500 trabalhadores e cerca de 80 empresas, que representam mais de 70 % do setor.

**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- O presente CCT entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, vigorará pelo prazo de 24 meses contados a partir daquela data, e revoga o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 24, de 29 de junho de 2004, e posteriores alterações, as últimas das quais publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 13, de 8 de abril de 2008, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2009 e *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 24, de 29 de junho de 2010.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 12 meses, contados a partir de 1 de janeiro de 2017.

3- A revisão poderá ser feita:

a) Decorridos 10 meses sobre a data referida no número 2, no que respeita às cláusulas de expressão pecuniária;

b) Decorridos 20 meses após a referida data 1 de janeiro de 2017 no que respeita ao clausulado geral.

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

5- As contrapartes deverão enviar às partes denunciante

uma contraproposta até 30 dias após a receção da proposta.

6- As partes denunciante 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-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

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

**CAPÍTULO II**

**Da admissão e carreira profissional**

**Cláusula 4.ª**

**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, exceto 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.

2- As condições específicas e preferenciais de admissão são as constantes 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 a entidade patronal o poder receber.

**Cláusula 5.ª**

**Contrato de trabalho intermitente**

1- Nos estabelecimentos em que as empresas, por força da atividade do cliente, laborem com descontinuidade, ou intensidade variável, pode celebrar-se contrato de trabalho com prestação intercalada por um, ou mais, períodos de inatividade.

2- Se a necessidade de contrato de trabalho intermitente resultar de transferência de local de trabalho, será sempre necessária a celebração de acordo para que o regime seja admissível.

3- Caso se verifique a interrupção de prestação de trabalho por período superior a um mês, consecutivo e num mesmo cliente, o trabalhador apenas terá direito a 85 % da sua retribuição base nesse período.

4- O trabalhador deve ser informado da data e duração das respetivas interrupções com uma antecedência mínima de 6 meses.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

**Período experimental**

1- No contrato de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como os que desempenhem funções de confiança, como é o caso dos trabalhadores dos níveis 11 e 10;
- c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direcção ou quadro superior, como é o caso dos trabalhadores dos níveis 13 e 12.

2- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

3- A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

4- Não são considerados na contagem os dias de falta, ainda que justificada, de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

5- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, nem direito a indemnização.

6- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de sete dias.

7- Tendo o período experimental durado mais de 120 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de 15 dias.

Cláusula 7.<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 deste CCT.

2- As normas que regulamentam o estágio e o tirocínio e a sua duração são as estabelecidas no anexo II.

3- É dispensado o período experimental para os trabalhadores que, após concluírem estágio ou tirocínio, venham a celebrar contrato de trabalho com a mesma entidade patronal.

**CAPÍTULO III**

**Dos direitos, deveres e garantias das partes**

Cláusula 8.<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) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais;

h) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Deveres do trabalhador**

1- São obrigações do trabalhador:

a) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispor à 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 atos 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;

k) Registrar as suas entradas e saídas;

l) Comparecer aos exames médicos de admissão, periódicos ou ocasionais;

m) Todas as demais obrigações previstas na lei e na presente convenção.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas

diretamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1- É proibido à entidade patronal:

a) 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;

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que este atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, suas ou dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;

d) Baixar a categoria do trabalhador, sem prejuízo do disposto na cláusula 12.<sup>a</sup>;

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, sem acordo deste, salvo as exceções previstas nesta convenção;

f) 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 atuação 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 11.<sup>a</sup>

##### Consumo abusivo de álcool ou drogas

1- A entidade empregadora deve promover ações de sensibilização e prevenção contra o uso/abuso de álcool e drogas em meio laboral.

2- A entidade empregadora deve proceder à avaliação de riscos relativos às condições de trabalho que poderão potenciar os consumos.

3- Em complemento das ações de sensibilização e prevenção, e mediante acordo da entidade sindical outorgante, a entidade empregadora poderá criar, através de regulamentação, medidas de controlo ao consumo abusivo de álcool ou de drogas pelos trabalhadores, com observância de todas as garantias legais dos trabalhadores.

#### Cláusula 12.<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 número 1.

## CAPÍTULO IV

### Da prestação de trabalho

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Período diário e semanal de trabalho

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior, o período diário e semanal de trabalho será de 40 horas semanais distribuídas por 5 ou 6 dias, de acordo com as seguintes alíneas:

a) Para profissionais de escritório, informáticos e técnicos ligados à gestão administrativa, oito horas diárias, em cinco dias semanais;

b) Para os trabalhadores que prestam serviço nos estabelecimentos de confeção e fábricas de refeições, quarenta horas semanais em cinco dias;

c) Para os trabalhadores indicados na alínea anterior, podem ser praticados horários de quarenta horas semanais em seis dias, desde que haja acordo individual e por escrito.

2- Porém, em termos médios, por referência a um período máximo de quatro meses, podem os trabalhadores, praticar horários diários até 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.

3- Nos termos previstos no número anterior, os trabalhadores não podem exceder 50 horas em média num período de dois meses.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Intervalos de horário de trabalho

1- O período de trabalho diário é intervalado por um descanso de duração não inferior 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.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Horários especiais

1- O menor com idade igual ou superior a 16 anos pode prestar trabalho noturno, exceto 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 a 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 16.<sup>a</sup>

##### Horário concentrado

1- O período de trabalho normal diário pode ter aumento,

por acordo, entre trabalhador e entidade empregadora, até, no máximo, 4 horas diárias:

a) Para concentrar o período normal de trabalho semanal no máximo de 4 dias de trabalho, com 3 dias de descanso consecutivo, num período de referência de 45 dias.

b) Para estabelecer um horário de trabalho que contenha no máximo 3 dias de trabalho consecutivos, seguidos, no mínimo, de dois de descanso, devendo a duração do período normal de trabalho semanal ser respeitado, em média, num período de referência de 45 dias.

2- Aos trabalhadores abrangidos por regime de horário de trabalho concentrado, não pode ser simultaneamente aplicável o regime da adaptabilidade.

3- O trabalho prestado nos termos do número 1 é pago de acordo com o valor hora do trabalho normal, não havendo lugar ao pagamento de qualquer retribuição especial.

Cláusula 17.<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, resultantes da alteração do horário decidido pela entidade empregadora, constituirão encargo desta.

Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Banco de horas

1- O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 50 horas semanais, tendo por limite 200 horas por ano, não contando para este limite o trabalho suplementar, e sem prejuízo dos números 2 e 3 da cláusula 13.<sup>a</sup>

2- A compensação do trabalho prestado em acréscimo pode ser feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho, ou pagamento em dinheiro nos termos da cláusula 21.<sup>a</sup> cabendo ao empregador a escolha da respectiva modalidade a adoptar.

3- O empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em regime de banco de horas com a antecedência mínima de sete dias relativamente à data de entrada em vigor do mencionado regime.

4- O trabalhador deve usufruir da redução do tempo de trabalho prestado em regime de banco de horas, mediante comunicação do empregador com a antecedência mínima de sete dias relativamente à data em que este pretende aplicar a redução do tempo de trabalho.

Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### Horário parcial

1- É permitida a celebração de contratos de trabalho a tem-

po parcial.

2- Considera-se trabalho a tempo parcial todo aquele que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo, em situação comparável.

3- A duração dos períodos de aprendizagem e estágio e a duração das categorias de acesso ou promoção automática, bem como a retribuição dos trabalhadores a tempo parcial, são calculadas com base nos períodos estipulados para os trabalhadores a tempo completo em situação comparável na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

Cláusula 20.<sup>a</sup>

#### Isenção de horário de trabalho

1- Poderão estar isentos do cumprimento do horário de trabalho o trabalhador que nisso acordem.

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

3- O trabalhador que exerça cargo de administração ou de direcção pode renunciar à retribuição referida no número anterior.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

#### Trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição horária efetiva, com os seguintes acréscimos:

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- 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.

3- Cada trabalhador pode, em cada ano civil, prestar o máximo de 200 horas suplementares.

Cláusula 22.<sup>a</sup>

#### Trabalho noturno

1- Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

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

3- O empregador poderá substituir, mediante acordo escrito com o trabalhador, o acréscimo remuneratório referido no número anterior por redução do período normal de trabalho ou aumento fixo da retribuição base.

4- Se, além do nocturno, o trabalho for suplementar, acu-



mular-se-ão os respectivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

5- Quando o trabalho nocturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Deslocações em serviço**

1- Os trabalhadores que no âmbito das respetivas 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 por cada quilómetro demonstradamente percorrido quando transportados em viatura própria;

b) Alimentação e alojamento condignos mediante a apresentação de documentos, justificativos e comprovativos das despesas, podendo estes ser substituídos pela entrega de ajudas de custo, nos moldes legalmente previstos, e após exibição do respetivo formulário.

2- Sempre que o trabalhador se desloque em serviço da empresa, deverá esta abonar previamente um valor estimado e acordado entre as partes.

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 24.<sup>a</sup>

##### **Local de trabalho**

O local de trabalho deverá ser definido pela empresa no ato de admissão de cada trabalhador, ou outro que lhe venha a ser definido posteriormente pela empresa, nos termos das cláusulas seguintes.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Transferência definitiva 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:

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, ou com os superiores hierárquicos;

c) Nos casos de tomada de concessão nos 30 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 número 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 efetuada ao trabalhador com a antecedência mínima de 15 dias.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Transferência temporária de local de trabalho**

1- É permitida a transferência temporária do local de trabalho do trabalhador, num limite de 35 km de distância, desde que haja acordo, nas seguintes situações:

a) Ausência imprevista de trabalhador;

b) Substituição de trabalhador em situação de suspensão de contrato;

c) Substituição de férias;

d) Reestruturação das equipas de trabalho, que visem dinamizar a rentabilidade da unidade ou a satisfação do cliente.

## CAPÍTULO V

### **Da suspensão da prestação do trabalho**

#### SECÇÃO I

##### **Descanso semanal e feriados**

#### Cláusula 27.<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, salvo 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 28.<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 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, a gozar 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 29.<sup>a</sup>

**Feriatos**

1- Os feriatos obrigatórios são os previstos na legislação vigente.

2- Além dos obrigatórios, são para todos os efeitos considerados feriatos os seguintes dias:

a) O feriado municipal da localidade em que esteja fixado o local de trabalho;

b) A Terça-Feira de Carnaval, ou outro dia à escolha quando o estabelecimento não encerre.

3- O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado na segunda-feira seguinte, desde que para tal haja acordo prévio entre os trabalhadores e a entidade empregadora.

**SECÇÃO II**

**Férias**

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Férias - Princípios gerais**

Aplicam-se as normas do Código do Trabalho quanto a direito a férias, aquisição do direito a férias, duração do período de férias e alteração do período de férias.

Cláusula 31.<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 número 2 não se aplica às microempresas.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Retribuição das férias**

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

2- No ano da transferência de concessão, o pagamento da retribuição de férias será dividido e é da responsabilidade dos concessionários cessante e do novo concessionário, na exata medida dos períodos de detenção dos vínculos contratuais com os trabalhadores transferidos:

a) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou de unidade, o empregador cessante entregará ao trabalhador transmitido o valor de retribuição de férias correspondente ao período em que aquele lhe esteve contratualmente vinculado, descontando-lhe o restante montante, caso já se tenha verificado o gozo das férias.

b) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou unidade, o novo concessionário, que tomou a posição de empregador, nos respetivos contratos de trabalho, entregará ao trabalhador o valor da remuneração de férias a que houver direito, até final do ano civil.

c) Por negociação entre o novo empregador e o trabalhador, poderá ser substituído o pagamento transcrito na alínea anterior, pelo gozo de dias de férias, desde que estes não excedam os 30 dias úteis, na soma das férias gozadas com o anterior empregador e as que o novo empregador lhe conceda.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Subsídio de férias**

1- O trabalhador tem direito ao respetivo subsídio de férias, de acordo com o que está previsto no Código do Trabalho.

2- No ano da transferência da concessão, o pagamento do subsídio de férias será devido e é da responsabilidade dos concessionários cessante e do novo concessionário, na exata medida dos períodos de detenção dos vínculos contratuais com os trabalhadores transferidos.

a) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou de unidade, o empregador cessante entregará ao trabalhador transmitido o valor de subsídio de férias correspondente ao período em que aquele lhe esteve contratualmente vinculado, descontando-lhe o restante montante, caso já se tenha verificado o pagamento por completo do subsídio de férias.

b) No mês em que se opere a transferência de estabelecimento ou unidade, o novo concessionário, que tomou a posição de empregador, nos respetivos contratos de trabalho, entregará ao trabalhador o valor do subsídio de férias que havia sido descontado pelo anterior empregador.

Cláusula 34.<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, de pretender tomar as suas refeições no estabelecimento durante o período de férias.

SECÇÃO III

**Faltas**

Cláusula 35.<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 atividade a que está adstrito.

2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respetivos 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 estabelecimentos 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 da 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 nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

10- No caso de incumprimento das obrigações do número 1, bem como de oposição à fiscalização referida nos números 8 e 9, as faltas são consideradas injustificadas e a apresentação de declaração médica com intuito fraudulento constitui justa causa de despedimento.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas**

1- São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da lei;

c) 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 coletiva, nos termos da lei;

h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas.

Cláusula 37.<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 proteção 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 número 1 da cláusula 36.<sup>a</sup>;

d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3- Nos casos previstos na alínea d) do número 1 da cláusula anterior, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva 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 36.<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 38.<sup>a</sup>

**Consequências das faltas não justificadas**

1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda de retribuição, corres-

pondente 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 efetivo de vinte 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 número 1 da cláusula 36.<sup>a</sup>, quando não se prove a veracidade dos factos alegados, além de se considerarem como não justificadas, constituem infração disciplinar.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Desconto das faltas**

Quando houver que proceder a descontos na remuneração por força de faltas de trabalho, o valor a descontar será calculado de acordo com a fórmula indicada no número 2 da cláusula 21.<sup>a</sup>

### SECÇÃO IV

#### **Suspensão da prestação de trabalho**

#### Cláusula 40.<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 e interesse desta, os trabalhadores afetados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

### CAPÍTULO VI

#### **Da retribuição**

### SECÇÃO I

#### **Remuneração pecuniária**

#### Cláusula 41.<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 efetivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1- Os trabalhadores terão direito a auferir um subsídio de Natal, de valor igual ao da sua retribuição de base, e de acordo com o estatuído no Código do Trabalho. Este subsídio será impreterivelmente pago, até ao dia 15 de dezembro de cada ano, excetuando-se o ano em que se opere a transmissão de estabelecimento ou unidade.

2- No mês em que se opere a transmissão de estabelecimento ou unidade, o trabalhador terá de receber da entidade empregadora cessante, os proporcionais de subsídio de Natal, relativos ao período de tempo que a ela prestaram a sua atividade.

3- No mês em que se opera a transmissão de estabelecimento ou unidade, a entidade empregadora que detenha a relação laboral, entregará o proporcional do período de trabalho efetivamente prestado, ao trabalhador, até ao dia 15 de dezembro de cada ano civil.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas**

1- Os profissionais que tenham 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.

### SECÇÃO II

#### **Alimentação**

#### Cláusula 44.<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 45.<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 46.<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 cons-



tituídas 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 47.<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 48.<sup>a</sup>

##### Alimentação especial

O trabalhador que por prescrição médica necessite de alimentação especial, deverá, mediante apresentação da prescrição médica, validada pelo médico do trabalho, requerer à sua chefia essa mesma alimentação, com cinco dias de antecedência, ou, na impossibilidade de atribuição em espécie, ao subsídio previsto no anexo I.

#### Cláusula 49.<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 50.<sup>a</sup>

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

Nos casos previstos na cláusula 45.<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 51.<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, ou assunção direta do detentor do estabelecimento, 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.

2- Na hipótese prevista no número anterior e relativamente aos trabalhadores que até a data da cessação do contrato celebrado ou do terminus de uma prestação de serviços entre a concedente e a concessionária prestem serviço nas cantinas, refeitórios ou quaisquer outros espaços onde se sirva alimentação e ou bebidas e fábricas de alimentação 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 coletiva 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 afetos a cantinas, refeitórios ou quaisquer outros espaços onde se sirva alimentação e ou bebidas e fábricas de alimentação 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; excetuam-se destas regras, os trabalhadores que se encontrem com licença sem vencimento.

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

5- O concessionário cessante obrigará-se a fornecer à entidade que vier a deter a responsabilidade da exploração do espaço ou espaços descritos na cláusula anterior, nas 72 horas subsequentes ao conhecimento da respetiva identidade, os elementos referentes aos trabalhadores que transitam para os respetivos quadros, e de acordo com os seguintes requisitos:

- a) Nome e morada dos trabalhadores;
- b) Categorias profissionais;
- c) Horários de trabalho praticados;
- d) Situação sindical de cada trabalhador;
- e) Data de admissão na empresa e a antiguidade no setor;
- f) Início da atividade de cada trabalhador no local de trabalho transmitido;
- g) Situação contratual;
- h) Cópia os contratos de trabalho a termo e respetivas renovações, caso se verifique;
- i) Mapa de plano de férias;
- j) Extrato de remunerações dos últimos 90 dias;
- k) Situação relativa à medicina no trabalho;
- l) Registos de disciplina;

m) Qualquer outra obrigação cujo cumprimento decorra da lei;

n) Registo da formação ministrada no último ano.

6- Aos trabalhadores abrangidos pelas condições expressas no presente capítulo e no que se refere aos acertos de contas decorrentes das respetivas transmissões de contratos individuais de trabalho, aplicar-se-ão os procedimentos relativos a remuneração de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal, nos termos deste CCT.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Indumentária

1- Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo da entidade patronal.

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 53.<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 54.<sup>a</sup>

##### Objetos perdidos

1- Os trabalhadores deverão entregar à direção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objetos e valores extravaviados 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 respetivo objeto ou valor.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária composta por dois elementos nomeados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições) e outros dois elementos nomeados pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP).

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 do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

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

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Manutenção de direitos adquiridos

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 12.<sup>a</sup>

#### Cláusula 57.<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 efetivamente desempenhadas.

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

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Caráter globalmente mais favorável

As partes consideram expressamente este CCT mais favorável do que os instrumentos de regulamentação coletiva que substitui nos termos da cláusula 3.<sup>a</sup>

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Reclassificação profissional

1- Com a entrada em vigor do presente contrato, procede-se à seguinte reclassificação profissional:

a) O trabalhador com categoria profissional da carreira de escriturário passam a integrar a carreira correspondente a assistente administrativo.

b) O trabalhador com a categoria profissional de assistente administrativo passa a denominar-se técnico administrativo.

2- Os trabalhadores com a categoria profissional de empregado de refeitório, que à data de entrada em vigor do presente contrato exercem as funções compreendidas na definição técnica da categoria de assistente de restauração, adquirem de imediato esta última categoria.

## ANEXO I

**A) Subsídio de alimentação**

1- No caso dos trabalhadores que prestem serviço fora do local de confeção ou consumo de refeições, a alimentação será substituída por um equivalente pecuniário mensal cujo valor é de 127,26 €, 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 - 33,00 €.

2- Valor das refeições avulsas:

Pequeno-almoço - 0,90 €;

Almoço, jantar ou ceia completa - 3,30 €.

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

Nível	Categorias	RPMB (em euros)
13	Diretor geral	1 515,00
12	Assistente de direção Diretor comercial Diretor de serviços Diretor de pessoal Diretor técnico	1 240,00
11	Chefe de departamento Chefe de divisão Chefe de serviços Técnico de nutrição 1.ª	1 018,00
10	Chefe de secção (escritório) Chefe de vendas Inspetor Secretário de administração/direção Técnico de nutrição 2.ª	898,00
9	Técnico administrativo Chefe de cafetaria/balcão Chefe de compras/ecónomo Chefe de cozinha Chefe de pasteleiro Encarregado de armazém Encarregado de refeitório A Inspetor de vendas	808,00
8	Caixa Chefe de sala de preparação Controlador Cozinheiro de 1.º Encarregado de refeitório B Assistente administrativo de 1.ª Pasteleiro de 1.ª Técnico de vendas	771,00
7	Fiel de armazém Motorista de pesados Operário polivalente	716,00

6	Assistente administrativo de 2.ª Motorista de ligeiros Pasteleiro de 2.ª Prospector de vendas Subencarregado de refeitório	700,00
5	Cozinheiro de 2.ª Despenseiro A Encarregado de balcão Encarregado de bar Encarregado de preparador/embalador Assistente administrativo de 3.ª	629,00
4	Chefe de copa Cozinheiro de 3.ª Despenseiro B Preparador/embalador	582,50
3	Controlador-caixa Empregado de armazém Empregado de bar Empregado de balcão de 1.ª Empregado de distribuição Manipulador/ajudante de padaria Preparador de fabrico de refeições	570,00
2	Empregado de balcão de 2.ª Estagiário administrativo Assistente de restauração	562,00
1	Ajudante de despenseiro Ajudante de motorista Estagiário de barman (um ano) Estagiário de cozinheiro (um ano) Estagiário de pasteleiro (um ano) Empregado de limpeza Empregado de refeitório	557,00

## ANEXO II

**Condições de admissão, estágio e acessos****I - Condições de admissão (sem prejuízo do disposto na cláusula 4.ª)****A) Trabalhadores do setor de hotelaria**

Têm preferência na admissão, pela ordem indicada:

a) Os trabalhadores diplomados pelas escolas de profissionais e já titulares da respetiva carteira profissional;

b) Os trabalhadores titulares de carteira profissional que tenham sido aprovados em cursos de aperfeiçoamento das escolas profissionais;

c) 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 assistente administrativo e operador de computador poderá ser precedido de estágio.

3- O estágio para assistente administrativo terá a duração máxima de um ano.

### 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 setor 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 respetiva.

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 respetiva 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 trabalhadores de 3.ª e de 2.ª ingressam automaticamente na categoria profissional imediata logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

## ANEXO III

### 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.

*Assistente administrativo* - Executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório: receciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respetivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; efetua o processamento de texto em memorandos, cartas/ofícios, relatórios e outros documentos, com base em informação fornecida; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência, identificando o destinatário e

condicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados; prepara e confere documentação de apoio à actividade comercial da empresa, designadamente documentos referentes a contratos de compra e venda (requisições, guias de remessa, faturas, recibos e outros) e documentos bancários (cheques, letras, livranças e outros); regista, atualiza, manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da empresa, nomeadamente os referentes ao economato, à facturação, vendas e clientes, compras e fornecedores, pessoal e salários, stocks e aprovisionamento; atende e encaminha, telefónica ou pessoalmente, o público interno e externo à empresa, nomeadamente clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido.

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

*Assistente de restauração* - É o trabalhador que, para além das funções de empregado de refeitório, pode executar, de forma acessória, o auxílio na confeção sob a orientação técnica de um cozinheiro, preparando legumes, peixes, carnes e outros alimentos destinados à confeção, prepara sopas, acompanhamentos e sobremesas simples. Requisita, controla e distribui a alimentação que requisitou aos setores de produção, designadamente a alimentação dietética específica, prepara o equipamento necessário ao serviço, reúne os alimentos das secções de produção, procede ao seu acondicionamento e faz a sua distribuição e entrega, arrumação dos utensílios e das áreas de acondicionamento, preparação e armazenagem.

*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 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 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 pasteleria, 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 (escritório)* - 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.

*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 da 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.

*Despenseiro* - 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.

*Diretor 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.

*Diretor-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 da 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, acondiciona e ou desembala por métodos ma-

nuais ou mecânicos. Procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos setores 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, acondiciona, 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 setores do seu circuito.

*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 setores de um refeitório, cantina, todos os trabalhos relativos aos mesmos, nomeadamente de preparação, disposição, limpeza e higienização de todos os locais onde são servidas as refeições e linhas de empratamento; empacota e dispõe os talheres, recepciona e distribui todos os utensílios e géneros necessários à realização do serviço; coloca em balcões e em mesas de centros de convívio todos os géneros sólidos e ou líquidos que façam parte do serviço; recebe e emite senhas de refeição, de extras, ou dos centros de convívio, quer através de meios eletrónicos ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, louças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios existentes; prepara os alimentos destinados a serem servidos nas refeições; executa os serviços de limpeza e de higienização de diversos locais e setores 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.

*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 administrativas 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.

*Inspetor* - 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».

*Inspetor 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 a 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.

*Operário polivalente* - É o trabalhador que executa, entre outras tarefas acessórias, as relacionadas com electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria.

*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 como 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 fábrica de refeições* - É o trabalhador que sob as ordens de um cozinheiro ou diretor de produção, prepara legumes, peixes, carnes e outros alimentos destinados à confeção e ou produção da alimentação em fábricas de alimentação e em refeitórios que sirvam mais de 3000 refeições por dia.

*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 entrega do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

*Prospetor 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 projetos 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/direção* - 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, o 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 administrativo** - Organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins; controla a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição das faltas; recepciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente analisa e classifica a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; atualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e Segurança Social.

**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 higieno-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.

Lisboa, 9 de março de 2017.

Pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP):

**Mário Pereira Gonçalves**, na qualidade de presidente da direcção.

**Luís Filipe Cardim**, na qualidade de presidente do setor de atividade das cantinas, refeitórios e fábricas de refeições.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE (cantinas, refeitórios e fábricas de refeições):

**Carlos Manuel Dias Pereira**, na qualidade de mandatário.

Depositado em 6 de abril de 2017, a fl. 15 do livro n.º 12, com o n.º 46/2017, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## **Contrato coletivo entre a Associação Nacional das Indústrias de Vestuário, Confecção e Moda - ANIVEC/APIV e a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal - FESETE - Alteração salarial e outras**

Alteração salarial e outras ao contrato colectivo de trabalho entre a Associação Nacional das Indústrias de Vestuário, Confecção e Moda - ANIVEC/APIV e a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal - FESETE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 20, de 29 de Maio de 2006, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 9, de 8 de Março de 2007, n.º 18, de 15 de Maio de 2008, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de Junho de 2009, n.º 23, de 22 de Junho de 2010, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de Agosto de 2011, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 10, de 15 de Março de 2015 e *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de Julho de 2016.

Cláusula 1.ª

1 e 2- (*Mantêm-se.*)

3- O presente contrato colectivo de trabalho abrange cerca de 4000 empregadores e 75 000 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

### **Vigência e denúncia**

1- (*Mantêm-se.*)

2- A tabela salarial e o subsídio de refeição vigorarão por 12 meses, produzindo efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2017.

3, 4, 5, 6 e 7- (*Mantêm-se.*)

Cláusula 47.ª

### **Remuneração do trabalho em regime de turnos**

1- (*Mantêm-se.*)

2- Sempre que o acréscimo da retribuição do trabalho prestado no período nocturno fixado na convenção colectiva for superior ao fixado na lei, os complementos de retribuição devidos pela prestação de trabalho em regime de turnos serão estabelecidos com base em percentagens da remuneração mensal efectiva obtidas mediante a seguinte fórmula:

$$\frac{15 \text{ h} + P_i \times H}{100 \times H}$$