

## 1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO ESTABELECIMENTO

Nome \_\_\_\_\_

Morada

Nº. Polícia  Freguesia

Código Postal    \_ \_ - \_ \_ Lisboa      Telefone    \_ \_ \_ \_

Fax

Telefóvél

Homepage [www.chemed.kit.edu](http://www.chemed.kit.edu)

Ano de Abertura

Activ. Principal \_\_\_\_\_ Cód. \_\_\_\_\_ (1)

CAE Rev. 3      

--	--	--	--	--

 (2)

Activ. Secundária \_\_\_\_\_ Cód. \_\_\_\_\_ (1)

RUA			INTEGRADO						VIA PÚBLICA								
			CENTRO COMERCIAL			MERCADO			OUTRO			QUIOSQUE			OUTRO		
1			2			3			4			5			6		

Nome/Designação \_\_\_\_\_ Cód. 

--	--	--

 (3)

Loja (Nº./letra) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

ZONA DESTINADA A CLIENTES										ZONA DE SERVIÇO (excepto armazenagem)		ZONA DE ARMAZENAGEM		PARQUEAMENTO					
INTERIOR		ESPLANADA		PLACA DE RESTAURAÇÃO COMUM															
1		m <sup>2</sup>	2		m <sup>2</sup>	3	SIM		NÃO		4		m <sup>2</sup>	5		m <sup>2</sup>	6		LUG

Nº DE LUGARES SENTADOS						Nº. DE LUGARES EM PÉ / BALCÃO		
INTERIOR			ESPLANADA					
1			2			3		

	GERENTE	ADMINISTRATIVO	ECONOMATO	MESA / BALCÃO	COZINHA	COPA	OUTROS
Nº							

## 1.6 PREÇO MÉDIO DA REFEIÇÃO

## 1.7 ESPECIALIDADE DA CASA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ €

## 1.8 REGIME DE OCUPAÇÃO

PROPRIEDADE			ARRENDAMENTO		
1			PARTICULAR	PÚBLICO. QUAL?	
			2	3	

## 1.9 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

	2ª a 5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
ABERTURA				
ENCERRAMENTO				
PERÍODO DE DESCANSO				
INÍCIO				
FIM				
DIA(S) ENCERRAMENTO				

## 1.10 EQUIPAMENTO

CAIXA REGISTRADORA			P.O.S.			LEITURA ÓPTICA ("SCANNER")			COMPUTADOR		
1		Nº	2		Nº	3		Nº	4		Nº

## 1.11 FORMAS DE PAGAMENTO

DINHEIRO			CHEQUE			CARTÃO MULTIBANCO			CARTÃO DE CRÉDITO			OUTRO		
1			2			3			4			5		

## 2 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA EMPRESA

## 2.1 IDENTIFICAÇÃO DO EMPRESÁRIO / EMPRESA

Firma / Nome \_\_\_\_\_

Morada (SEDE) \_\_\_\_\_

Nº. Polícia \_\_\_\_\_

Freguesia / Município \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Telemóvel \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Homepage www. \_\_\_\_\_

Número Identificação Fiscal \_\_\_\_\_

## 2.2 ACTIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL DA EMPRESA (CAE)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(2)

CAE Rev. 3

## 2.3 CAPITAL SOCIAL EMPRESA \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ €

## 2.4 TOTAL DE ESTABELECIMENTOS DA EMPRESA \_\_\_\_\_

## 2.5 FORMA JURÍDICA DA EMPRESA

SOCIEDADE														EMPRESÁRIO EM NOME INDIVIDUAL						
QUOTAS			UNIPESSOAL POR QUOTAS			NOME COLECTIVO			ANÓNIMA			COOPERATIVA					OUTROS			
1			2			3			4			5			6			7		

## 2.6 ASSOCIADO EM ORGANIZAÇÃO REPRESENTATIVA DO SECTOR :

SIM ☐ NÃO ☐ QUAL ? \_\_\_\_\_

OBS. \_\_\_\_\_

INQUIRIDOR \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



## **Recenseamento dos estabelecimentos de Restauração e Bebidas da Cidade de Lisboa**

**OS QUESTIONÁRIOS DESTINAM-SE APENAS AO ESTABELECIMENTO QUE É MENCIONADO NO ENDEREÇO**

**Caso o(s) proprietário(s) possuam mais estabelecimentos na cidade de Lisboa, esses estabelecimentos serão alvo de um novo questionário**

### **Preenchimento**

Este impresso deve ser preenchido sem emendas ou rasuras, com letra legível, escrevendo nos espaços a esse fim reservados.

O preenchimento dos campos "Registo", "Arquivo" e "Tipo de Movimento" (endereço nunca recenseado ou endereço já recenseado anteriormente) é da responsabilidade dos serviços de "carregamento de dados" e destina-se apenas a controle administrativo (logístico) dos instrumentos de notação.

O preenchimento dos campos assinalados por (1), (2), (3) é da responsabilidade dos serviços de "codificação".

O preenchimento dos restantes campos é da responsabilidade do inquiridor.

**Tipo de movimento** – assinale com um ( X ) conforme se explica:

**Não consta na base anterior** – se está perante um estabelecimento cuja morada não se encontra no ficheiro de estabelecimentos já recenseados pela DMEI.

**Consta na base apresentando alterações:**

**(= N° Identificação Fiscal)** – se está perante um estabelecimento já recenseado (ficheiro de estabelecimentos da DMEI) e que embora mantendo o mesmo número de identificação fiscal, apresente qualquer tipo de alteração a registar.

**(≠ N° Identificação Fiscal)** – está perante um estabelecimento já recenseado (ficheiro de estabelecimentos da DMEI) que apresente mudança de número de identificação fiscal simultaneamente com outras alterações ou não.

## 1.1 IDENTIFICAÇÃO

**Nome** – indique o nome do estabelecimento.

**Morada** – indique correctamente o nome da rua, praça, avenida, alameda, praceta, largo, travessa, beco, vila, calçada, escadinhas, calçadinha.

Se o estabelecimento tiver mais de uma entrada, quer seja pela mesma rua ou por ruas diferentes, deve indicá-las todas, referindo em primeiro lugar a considerada principal.

**Nº de polícia** – indique correctamente o número de porta (sem esquecer todas as letras ex.: 13 A/B; 15 D/E/F). Se não existir número de porta (ex.: quiosques ou mesmo edifícios) deverá indicar: ao lado do nº ...; frente ao nº...; junto ao nº...;etc.

**Freguesia** – indique correctamente o nome da freguesia.

**Código Postal** – indique correctamente os 7 dígitos do código postal.

**E-mail** – endereço electrónico na Internet.

**Homepage** – sitio/página na Internet.

**Ano de Abertura** – ano em que o estabelecimento iniciou a sua actividade económica.

**Actividade principal** – actividade de maior importância, aquela que ocupa a maioria do espaço do estabelecimento e que ocupa o maior número de pessoas ao serviço. Deverá indicar a actividade principal de acordo com as informações fornecidas pelo inquirido, e tendo também em conta a realidade que observa.

**Actividades secundárias** – todas as actividades que são exercidas no estabelecimento, de uma forma não principal.

## 1.2 LOCALIZAÇÃO

Assinale com um (X) o quadrado referente à respectiva localização do estabelecimento, tendo em conta as seguintes definições.

**Rua** – estabelecimento de rua não inserido em qualquer espaço de integração.

**Integrado** – estabelecimento inserido num espaço tipo centro comercial, mercado municipal ou outro:

**Centro Comercial** – ex. Centro Comercial Colombo, Galerias Marquês de Pombal.

**Mercado** – ex. Mercado de Benfica

**Outro** – ex. Loja Minipreço, Estação de Metropolitano, Estádios de futebol, Estação dos Caminhos de Ferro.

**Via Pública** – todos os espaços públicos ou afectados ao domínio público.

**Quiosque**

**Outro** – ex.: bombas de combustível que tenham outros estabelecimentos no seu espaço. Ex. bomba de combustível + hamburgueria + pizzeria + café + loja de pneus

**Nome / Designação** – especificar o nome da estrutura comercial ex.: Centro Comercial Colombo, Mercado de Benfica, Galerias Comerciais Ritz, Minipreço.

**Loja (Nº / Letra)** – especificar o número ou letra da loja.

Sempre que uma loja não possua número ou letra deverá indicar (ao lado da loja nº...); (frente à loja nº...); (junto à loja nº...); etc.

Nos casos em que no seu conjunto as lojas não se encontrem identificadas por número ou letra deverá numerá-las sequencialmente da direita para a esquerda com início na entrada do edifício.

### 1.3 SUPERFICIE OCUPADA

Indique com a maior precisão possível a superfície, discriminando bem as áreas pretendidas, tendo em atenção as seguintes definições:

**As áreas serão sempre calculadas em m<sup>2</sup>**

#### **Zona Destinada a Clientes**

**Interior** - toda a área afecta ao cliente no interior do estabelecimento.

**Esplanada** - toda a área afecta ao cliente no exterior do estabelecimento.

**Placa de Restauração Comum** – zona de restauração partilhada por mais do que um estabelecimento (normalmente só existe em espaços integrados).

**Zona de serviço** – (não inclui armazenamento) – esta área deverá englobar todas as zonas de apoio: cozinha, copa, vestiários e instalações sanitárias do pessoal, escritórios, etc.

**Zona de armazenagem** – área reservada a guardar temporariamente os produtos comercializados no estabelecimento.

**Parqueamento** – área reservada ao estabelecimento para estacionamento dos meios de transporte utilizados pelos clientes (especificar o número de lugares).

### 1.4 CAPACIDADE

Indique o número de lugares do estabelecimento discriminando tal como se pretende.

### 1.5 PESSOAL AO SERVIÇO

**Gerente** – todas as pessoas que definem a política geral da empresa / estabelecimento. São também responsáveis pelo regular funcionamento do estabelecimento.

**Administrativo** – todos os empregados de escritório que colaboram na orgânica da empresa / estabelecimento, mas só de uma forma indirecta participam na prestação do serviço ao cliente.

**Economato** – todas as pessoas que dentro da administração do estabelecimento, se encarregam exclusivamente do aprovisionamento de todos os bens necessários (alimentícios ou não) ao bom funcionamento do estabelecimento.

**Mesa / balcão** – todos os trabalhadores que desempenham as funções de atendimento ao público para a prestação do serviço.

**Cozinha** – todo o pessoal afecto ao serviço de cozinha, independentemente da sua tarefa (cozinheiro, ajudante, etc.).

**Copa** – todo o pessoal que desempenha tarefas complementares das do pessoal de cozinha, na preparação dos produtos para a prestação do serviço ao cliente.

## 1.6 PREÇO MÉDIO POR REFEIÇÃO

Indicar na moeda com curso legal qual o valor que o empresário considera que é o médio por cada refeição.

## 1.7 ESPECIALIDADE DA CASA

Indicar qual o prato que o empresário considera ser o principal do seu estabelecimento.

## 1.8 REGIME DE OCUPAÇÃO

Assinale com um (X) o quadrado referente ao respectivo regime de ocupação, sempre que o regime for de arrendamento a uma entidade pública especificar qual.

## 1.9 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Especificar qual o horário de funcionamento do estabelecimento tendo em conta os campos existentes.

## 1.10 EQUIPAMENTO

Indicar o número de caixas registadoras, computadores, terminais de POS, Scanner, existentes no estabelecimento tendo em conta as seguintes definições:

**POS** – equipamento que permite o pagamento por Multibanco

**Scanner** – dispositivo capaz de ler informações escritas num grafismo particular (caracteres) ou não (sequência de pontos).

## 1.11 FORMAS DE PAGAMENTO

Assinale com um (X) o(s) quadrado(s) referente(s) às diversas formas de pagamento aceites no estabelecimento.

## 2.1 IDENTIFICAÇÃO DO EMPRESÁRIO / EMPRESA

**Firma / Nome** – identifique a entidade exploradora do estabelecimento.

**Morada** – indique correctamente o nome da rua, praça, avenida, alameda, praceta, largo, travessa, beco, vila, calçada, escadinhas, calçadinha. Se o estabelecimento tiver mais de uma entrada, quer seja pela mesma rua ou por ruas diferentes, deve indicá-las todas, referindo em primeiro lugar a considerada principal.

**Nº de polícia** – indique correctamente o número de porta (sem esquecer as letras ex.: 13 A/B; 15 D/E/F). Se não existir número de porta (ex.: quiosques ou mesmo edifícios) deverá indicar: ao lado do nº ...; frente ao nº...; junto ao nº...;etc.

**Freguesia / Município** – indique correctamente o nome da freguesia, caso a morada seja fora de Lisboa indique o Concelho e se possível a freguesia.

**Código Postal** – indique correctamente os 7 dígitos do código postal.

**E-mail** – endereço electrónico na Internet

**Homepage** – sitio/página na Internet

**Número de Identificação Fiscal** – deverá corresponder ao número constante no cartão de identificação fiscal do empresário / empresa

## **2.2 ACTIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL DA EMPRESA (CAE)**

Considera-se para o efeito as actividades incluídas na “Classificação das actividades económicas portuguesas por ramos de actividade – CAE”.

No preenchimento deste ponto indique com o maior detalhe possível a actividade principal da empresa, se possível preencha o código da CAE (confirmando-o com o comerciante).

## **2.3 CAPITAL SOCIAL DA EMPRESA**

Elemento do contrato de sociedade que é constituído pelo valor expresso em moeda com curso legal, que totaliza as entradas dos sócios para o exercício da actividade social.

## **2.4 TOTAL DE ESTABELECIMENTOS DA EMPRESA**

Indique o total de estabelecimentos da empresa no país.

## **2.5 FORMA JURIDICA DA EMPRESA**

**Sociedade por Quotas** – tipo de sociedade em que o capital está dividido em quotas, sendo os seus sócios solidariamente responsáveis por todas as entradas convencionadas no contrato social.

**Sociedade Unipessoal por Quotas** – constituído por um único sócio, pessoa singular ou colectiva, que é titular da totalidade do capital social (mínimo 5000 euros). Também pode resultar da concentração das quotas da sociedade num único sócio, independentemente da causa da concentração. A designação da firma deve ser formada pela expressão “Sociedade Unipessoal” ou “Unipessoal” antes da palavra “Limitada” ou “Lda.”.

**Sociedade de Nome Colectivo** – forma de sociedade em que cada sócio, para além de responder individualmente pela sua entrada de capital, responde ainda por todas as obrigações sociais contraídas até à data da sua saída da sociedade, incluindo as anteriores ao seu ingresso na sociedade.

**Sociedade Anónima** – entidade jurídica cujo capital social está dividido em acções e em que cada sócio limita a sua responsabilidade ao valor das acções que subscreveu.

**Sociedade Cooperativa** – pessoa colectiva, constituída com um capital e composição variáveis, que visa através da entreaajuda dos seus membros e na observância dos princípios cooperativos a satisfação, sem fins lucrativos, das necessidades económicas, sociais ou culturais destes.

**Sociedade Outros** – qualquer outra forma de sociedade diversa das anteriormente definidas.

**Empresário em Nome Individual**