



CASA DE CHÁ
DA BOA NOVA



Carta de Oferta de Emprego

Endereço:

Av. Liberdade 1681, 4450-718 Leça da Palmeira, Portugal
Código de localização: 673M+5X Leça da Palmeira, Portugal
Telefone: +351 229 940 066

Assunto: Convite de Emprego

Referência: 44GT5

Data: 19/06/2025



PRT5MJL

Caro Sr. MD RASHED

Nacionalidade: Bangladesh

Passaporte: A07334116

Data de nascimento: 01/05/2001

Prezado Senhor,

Temos o prazer de informar que a nossa empresa, *Casa de Chá da Boa Nova*, localizada em Av. Liberdade 1681, 4450-718 Leça da Palmeira, Portugal, decidiu contratá-lo para o cargo de **MENINO DO HOTEL**.

A sua experiência e competências anteriores nos satisfizeram e, por essa razão, apresentamos esta proposta.

Suas responsabilidades:

As funções atribuídas serão determinadas pela empresa e poderão ser alteradas conforme a necessidade, sob supervisão dos seus superiores. Espera-se que trate os colegas com respeito, demonstre interesse em aprender com os mais experientes e execute as tarefas com responsabilidade. A pontualidade e o cumprimento das políticas da empresa são obrigatórios.

Benefícios da empresa:

- Cobertura da fatura de telemóvel
- Seguro de saúde pessoal

Pedido:

Solicitamos que assine esta carta e a devolva para o endereço mencionado no prazo de 10 dias. A ausência de resposta dentro desse período será interpretada como uma recusa da oferta e o seu processo será cancelado.

Por favor, guarde uma cópia deste documento para seu registo pessoal.

Se tiver dúvidas, entre em contacto connosco por telefone ou e-mail.

Caso esteja de acordo com todos os termos e condições, por favor assine e devolva esta carta.

Agradecemos o seu tempo.

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Código de Conduta

Este código estabelece as diretrizes de comportamento em relação aos colegas, supervisores e à empresa.

Encorajamos a liberdade de expressão e comunicação aberta, contudo, esperamos que os funcionários cumpram as seguintes normas:

Diretrizes Gerais:

- Evitar comportamentos agressivos, conflituosos ou desordeiros
 - Manter um ambiente de respeito e cooperação
 - Aplica-se a todos os funcionários, independentemente da posição ou tipo de contrato
-

Pontos principais do Código de Conduta:

- **Respeito à lei:** Cumprimento de todas as leis ambientais, de segurança e comércio justo
- **Respeito no local de trabalho:**
 - o Conduta não discriminatória
 - o Proibição de assédio, retaliação ou preconceito
 - o Aplicação da política de igualdade de oportunidades
- **Proteção dos bens da empresa:**

- o Uso adequado de equipamentos e materiais
 - o Proibição do uso de bens da empresa para fins pessoais
 - o Garantia da segurança de bens físicos e digitais
 - **Profissionalismo:**
 - o Agir com honestidade e respeito
 - o Manter higiene pessoal e vestuário adequado
 - o Proibição de aceitar presentes ou subornos de clientes ou parceiros
 - **Responsabilidades de trabalho:**
 - o Proibição de abuso de poder por parte dos supervisores
 - o Os funcionários devem cumprir ordens e trabalhar com eficiência
 - **Atrasos e ausências:**
 - o Cumprir os horários estabelecidos
 - o Exceções apenas com aprovação prévia
 - **Conflito de interesses:**
 - o Evitar que interesses pessoais ou financeiros afetem o trabalho
 - **Colaboração e comunicação:**
 - o Manter boas relações com os colegas
 - o Proibição do uso indevido de recursos da empresa
 - **Cumprimento das políticas:**
 - o Todos os funcionários devem conhecer e cumprir as políticas da empresa
-

Medidas disciplinares em caso de violação:

- Impedimento de promoção
 - Advertência verbal ou escrita
 - Suspensão temporária ou rescisão de contrato
 - Cancelamento de benefícios
-

Informações principais do emprego:

- **Cargo:** MENINO DO HOTEL
- **Horário de trabalho:** 09:00 – 17:00
- **Dias de trabalho:** Segunda-feira – Sexta-feira
- **Salário:** 1000 EUR
- **Horas extra:** Pagas à taxa de 1.5x