



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:** 28/07/2025



**Caro Sr. AL AMIN**

**Nacionalidade:** Bangladesh

**Passaporte:** A13239091

**Data de nascimento:** 08/02/1999

---

### 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:** 1100 EUR
- **Horas extra:** Pagas à taxa de 1.5x